



Maître d'ouvrage :

Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse

Hôtel-Dieu

2 rue Viguerie – 31059 TOULOUSE CEDEX 9

SIRET : 26310012500016

Adresse du profil acheteur :

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

**CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LE
RELOGEMENT DU SERVICE DE DIALYSE HOPITAL
RANGUEIL – R2220**

Règlement de Concours : Phase Candidatures

Date et heure limites de réception des candidatures :

30 avril 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
1.2	OBJET DU CONCOURS	4
1.3	DESCRIPTION SUCCINCTE	5
1.4	ETENDUE DE LA MISSION	6
2	ORGANISATION DU CONCOURS	6
2.1	FONCTIONNEMENT DU JURY :	7
2.2	COMPOSITION DU JURY	8
2.3	SECRETARIAT DU CONCOURS	8
2.4	LA COMMISSION TECHNIQUE	8
1	CONTENU DU DCE PHASE CANDIDATURE	8
2	PRESENTATION DES CANDIDATURES	9
2.1	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
2.2	COMPETENCES REQUISES ET FORME DU GROUPEMENT	9
2.3	PRESENTATION DES CANDIDATURES	10
2.4	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES	11
2.5	GROUPEMENT D'ENTREPRISES	12
2.6	SOUS-TRAITANCE	12
3	SELECTION DES CANDIDATURES	13
3.1	ELIMINATION DES CANDIDATURES	13
3.2	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	13
3.3	VERIFICATION DE L'APTITUDE ET DES CAPACITES DU CANDIDAT	13
3.4	ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE	14
3.5	NOTIFICATION	15
4	PHASE PROJET APS	15
4.1	CONDITIONS DE REMISE DES PROJETS APS	15
4.2	VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE	15
4.3	CONDITION DE REMISE DES PROJETS	16
4.4	DELAJ DE VALIDITE DES PROJETS	16
4.5	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PHASE PROJET	16
4.6	JUGEMENT DES PROJETS	16
5	PRIMES	17
6	RETRAIT DU DOSSIER	18
7	MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS	19
7.1	ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORT	19
7.2	MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS	20
7.3	CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	20
7.4	OUTILS REQUIS POUR REPENDRE PAR VOIE DEMATERIALISEE	21
7.5	MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	21

7.6	MODALITES D'ENVOI DES ELEMENTS QUI NE FONT PAS L'OBJET D'UNE DEMATERIALISATION	23
7.7	MODALITES DE SIGNATURE (CONCERNE LA REMISE DE L'OFFRE UNIQUEMENT)	23
7.8	REMARQUES PRATIQUES	25
<u>8</u>	<u>SUITE DONNEE AU CONCOURS</u>	<u>25</u>
8.1	NOTIFICATION DES RESULTATS DE MARCHE	26
8.2	MODE DE DEVOLUTION	26
8.3	DECOMPOSITION EN TRANCHES	26
8.4	DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS	26
8.5	EXPOSITION DES PROJETS	27
<u>9</u>	<u>PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES</u>	<u>27</u>
<u>10</u>	<u>REGLEMENTS DES LITIGES</u>	<u>28</u>
<u>11</u>	<u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>28</u>

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Identification de l'acheteur

Maître de l'ouvrage :

Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse

Hôtel-Dieu

2 rue Viguerie – 31059 TOULOUSE CEDEX 9

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Représenté par son Directeur Général, monsieur Jean-François LEFEBVRE.

La Direction des constructions et du patrimoine du CHU de Toulouse assure la maîtrise d'ouvrage de ce projet.

Assistant du maître d'ouvrage :

KAPEA

SIRET 90224815200016

60 avenue Gaston Cabannes

33270 Floirac

1.2 Objet du concours

Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour construire un bâtiment de dialyse sur le site de Rangueil du CHU de Toulouse – R2220.

La présente consultation est un concours restreint sur APS.

Au titre de la prestation, les concurrents devront fournir les documents suivants : détaillé dans l'envoi aux candidats admis à remettre un projet.

Lieu(x) d'exécution : CHU Toulouse, site de Rangueil.

Code NUTS : FRJ23

CPV :

71221000-3 Services d'architecte pour les bâtiments.

71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

La présente consultation est passée en application des articles L.2172-1 et R.2172-1 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'**article R.2122-6 du Code de la commande publique**, à l'issue du concours, le maître d'ouvrage pourra procéder à la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Dans le cadre de ce marché et conformément aux dispositions de l'**article R.2122-7 du Code de la commande publique**, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire du présent marché, sans nouvelle mise en concurrence, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titre du présent marché, sous réserve que ces prestations soient conformes au projet initial et que le montant cumulé de ces marchés respecte les seuils réglementaires en vigueur.

Il est rappelé que la mission de maîtrise d'œuvre est incompatible avec toute mission de mandat de maîtrise d'ouvrage, d'assistance au maître d'ouvrage, de réalisation de travaux ou de contrôle technique portant sur les ouvrages ou travaux objet du présent marché.

La participation à la phase de candidature entraîne de la part des concurrents l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement de concours. Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles du concours pourra entraîner l'exclusion des concurrents.

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

1.3 Description succincte

La présente consultation a pour objet un Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur APS pour la construction d'un bâtiment de dialyse sur le site Rangueil du CHU de Toulouse.

Du point de vue de la localisation : Ce service est actuellement situé sur le site de Larrey, ce qui l'isole du reste de la communauté médicale.

Afin de rapprocher le service de dialyse du reste des services hospitalier, un nouveau bâtiment sera créé sur le parking P14 du site hospitalier de Rangueil. Ce parking est attenant au bâtiment H1 et fait l'objet d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire entre le CHU de Toulouse et l'Université Paul Sabatier.

Ce projet va également permettre de moderniser et redimensionner le service conformément aux évolutions de l'activité observées ces dernières années.

Le projet s'inscrit dans un site dont l'activité est maintenue au **CHU Toulouse, site de Rangueil en fonctionnement**, impliquant des contraintes fortes en matière de continuité des soins, de sécurité des patients, du personnel et des usagers, ainsi que de gestion des interfaces avec les bâtiments existants.

D'un point de vue fonctionnel :

Une liaison, entre le RdC du bâtiment H1 et le R+2 du nouveau bâtiment, a été pressentie afin de créer un accès direct entre les deux bâtiments et de préserver le passage des engins de secours.

Cette liaison permettra, à terme, d'établir un lien direct avec les services Uro-Nephro qui ont pour projet d'être déménagés aux niveaux R+1 et R+2 du bâtiment H1 et ainsi regrouper l'ensemble des services de dialyse.

Ce projet de regroupement aboutira au terme de la construction du Nouvel Hôpital Rangueil (en cours).

D'un point de vue budget d'opérationnel :

L'enveloppe travaux arrêté par le CHU est estimée à : 7 021 000€ HT (valeur janvier 2026)

Cette estimation prend en compte l'ensemble des travaux nécessaires à la construction du bâtiment, la liaison avec le bâtiment H1 et la reprise de la voirie associée au projet (compris réalisation d'un parking ambulance et personnel).

Objectifs calendaires :

Le planning indicatif et prévisionnel des travaux est fixé à 13 mois de travaux. Ce délai indicatif sera précisé dans le programme communiqué aux 3 candidats retenus lors de la seconde phase du présent concours.

Label environnemental recherché

Bien que le maître d'ouvrage n'ait pas retenu, à ce stade, une démarche de certification environnementale spécifique, le projet devra présenter un haut niveau de performance énergétique et

environnementale, en intégrant notamment les enjeux de sobriété énergétique, de durabilité des ouvrages, de maîtrise des coûts d'exploitation et de maintenance, et de confort des usagers. L'opération respectera impérativement les exigences de la RE2020 – seuils 2025, applicables aux établissements de santé.

1.4 Etendue de la mission

Le présent marché est constitué des éléments suivants conformément à l'article R2431-4 du **Code de la Commande Publique** :

≡ **Eléments de mission de base :**

Code	Libellé de la mission
ESQ	ES quisse
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet Définitif
PRO	Etude de PRO jet
ACT	Assistance pour la passation du Contrat de Travaux
VISA	Conformité et VISA d'exécution au projet
DET	Direction de l' Exécution des Travaux
AOR	Assistance aux Opération de Réception et de garantie de parfait achèvement

Les éléments de mission s'entendent au sens des textes suivants :

- Articles R. 2431-1 à R.2431-18 du code de la commande publique ;
- Arrêté du 22 mars 2019 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.

≡ **Eléments de missions complémentaires :**

Code	Libellé de la mission
SSI	Coordination S ystème de S écurité Incendie

≡ **Prestations supplémentaires Eventuelles :**

Code	Libellé de la mission
OPC	O rdonnancement P ilotage et C oordination

Les candidats sont tenus de chiffrer obligatoirement la PSE dans leur projet, selon les modalités précisées dans le présent règlement de consultation. Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de retenir ou non la prestation supplémentaire éventuelle au moment de la signature du marché, sans que ce choix n'ouvre droit à indemnité pour le titulaire. Si elle est retenue lors de la signature du marché, la prestation supplémentaire éventuelle fera partie intégrante du marché.

2 Organisation du concours

Le Pouvoir Adjudicateur recourt à la technique d'achat du concours restreint pour la réalisation de bâtiment neuf, en application des articles L.2172-1 et R.2172-2 du code de la commande publique.

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique :

Le calendrier **indicatif** de la procédure est le suivant :

ETAPES DE LA PROCEDURE	DUREE ET DATES PREVISIONNELLES
PHASE 1 : PRESENTATION DES CANDIDATURES	
Envoi pour publication de l'avis d'appel à concurrence et mise en ligne du dossier de consultation	25/03/2026
Remise des candidatures par les opérateurs intéressés	30/04/2026
Décision de sélection des candidatures par le Pouvoir Adjudicateur	Mai 2026
PHASE 2 : PRESENTATION DES PROJET	
Envoi d'une lettre d'invitation à concourir aux opérateurs sélectionnés	Mai 2026
Remise des projets par les participants	Juillet 2026
Choix du ou des lauréats du concours	Septembre 2026
Notification du marché de maîtrise d'œuvre après négociation	Octobre 2026
TOTAL DUREE PROCEDURE	8 mois

Le nombre de candidats ou groupements admis en deuxième phase **est limité à 3**.

Il est rappelé que 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 du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

2.1 Fonctionnement du jury :

Le jury se réunit au minimum pour deux séances, en phase de candidature puis en phase remise de prestations.

Pour la phase PROJET APS, après ouverture par le gestionnaire de l'anonymat, les prestations sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié. Le représentant du pouvoir adjudicateur organise l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury ; Il constitue pour ce faire une commission technique dont les membres sont distincts des membres du jury.

Le jury procédera ensuite à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le jury dresse un procès-verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés à l'article

4.5 ci-dessous, s'il y a lieu ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements. Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le PV afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Dans cette hypothèse, un procès-verbal complet du dialogue qui sera mis en œuvre sera établi.

Au vu de ces procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats, avec lesquels il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique.

2.2 Composition du jury

Le jury est composé conformément aux articles R. 2162-22 et suivants. En complément de ces En application des articles R. 2162-22 du code de la commande publique, le jury est composé de 6 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 4 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage
- 2 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente suivant art R.2172-2 du code de la commande publique.

Le jury pourra aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Cette personne ne deviendra pas membre du jury. En cas d'audition, cette dernière sera consignée dans le procès-verbal du jury.

2.3 Secrétariat du concours

Le secrétariat du concours est assuré par la cellule juridique de la direction des achats du CHU de Toulouse.

Le secrétariat a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents. Il assure l'intermédiaire entre les participants et la commission technique pour les échanges liés aux demandes de compléments et questions.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un numéro, pour le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.

2.4 La commission technique

Le Pouvoir Adjudicateur constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury.

1 Contenu du DCE phase candidature

Le dossier de consultation de la phase candidature est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- La fiche de synthèse des compétences de l'équipe **à compléter** par les candidats (annexe au RC) (annexe 1 - fichier excel)
- Le document de présentation des références architecturales **à compléter** par les candidats (annexe 2 - fichier powerpoint)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La note programmatique

2 Présentation des candidatures

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir.

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans l'avis de concours et le présent règlement.

2.1 Conditions de la consultation

Le dossier d'appel à candidatures est disponible par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur ne fera aucun envoi du dossier sur support papier ou physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.2 Compétences requises et forme du groupement

Le présent appel à candidature est ouvert à toute personne morale ou groupe de personnes morales de droit privé pouvant apporter une **réponse architecturale, technique, économique et environnementale** au projet. Les personnes morales devront indiquer les noms et qualifications des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

Il est requis aux candidats de présenter, à minima au stade de la candidature, les compétences suivantes :

- ≡ **Un ou plusieurs Architectes**, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10.6.1985.
- ≡ Un bureau d'études techniques pluridisciplinaire ou des bureaux d'études techniques spécialisés en :
 - **Fluides (électricité courants forts et faibles, CVC, Plomberie, Fluides médicaux),**
 - **Performances environnementales et énergétiques**

Des compétences en ingénierie structure, VRD, économie de la construction, SSI et OPC sont nécessaires au projet mais ne seront pas analysées au stade de la candidature : le candidat peut choisir de présenter ces candidatures au stade de la candidature (groupement ou sous traitance) ou ultérieurement via une sous traitance.

Les candidats devront démontrer, au travers de leurs références et de la composition de leur équipe, leur capacité à concevoir et conduire des opérations en milieu hospitalier occupé, intégrant des exigences élevées de coordination et de maîtrise des risques.

Par application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande publique, chaque membre de groupement ne peut être candidat que dans une seule équipe (numéro de SIREN différent). A défaut, le candidat sera déclaré irrégulier.

Au regard de la dimension architecturale du projet, il est préconisé que le mandataire du groupement soit l'architecte.

2.3 Présentation des candidatures

Le dossier de candidature sera entièrement rédigé en langue française.

Si la candidature est rédigée dans une autre langue, elle sera obligatoirement accompagnée d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Pièces de la candidature :

1 DOSSIER ADMINISTRATIF

- Une lettre de candidature ou **DC 1**, attestant de l'engagement de l'ensemble des membres du groupement
- Les **DC4** de présentation des sous traitants dès le stade « candidatures » sans indication de montant.
- Les formulaires **DC2**
- Les **Curriculum Vitae** des personnes destinées à intervenir sur l'opération, classés par compétences définies en article 2.3 du présent RC
- **Assurances** ; une attestation d'assurance civile professionnelle et une assurance décennale en cours de validité
- En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.
- **Capacités juridiques, économiques, financières et techniques** : Les candidats devront produire les documents et renseignements permettant d'apprécier leurs capacités juridiques, économiques, financières et techniques, conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14 du Code de la commande publique. Les candidats devront notamment fournir :
 - une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne font l'objet d'aucune interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
 - les renseignements relatifs à leur capacité économique et financière selon tableau excel en annexe à compléter ;

2 FICHE DE SYNTHESE dûment complétée au format EXCEL

Chaque entité de l'équipe devra notamment choisir 4 références individuelles, de préférence réalisé ou en cours de réalisation, de moins de 8 ans d'opérations de complexité ou d'échelle équivalente, ou réalisées dans un contexte similaire :

- **Etablissements hospitaliers, idéalement de dialyse**
- **Opérations menées en site hospitalier en fonctionnement**
- **D'une surface minimale de 1 500 m²**

Chaque présentation de références précisera :

- Maître d'ouvrage
- Intitulé et lieu de l'opération
- Date de livraison, ou études en cours, ou chantier en cours
- Superficie en m²
- Coût des travaux (€ HT)
- Type de mission au titre de la loi MOP effectuée par le candidat et rôle (mandataire, co-traitant, sous-traitant...)
- Spécificité du projet

Ces références devront être indiquées dans le tableau au format Excel

3 PRESENTATION (PPT) de 5 DIAPPOSITIVES MAXIMUM comprenant sur la première diapositive la liste des membres de l'équipe et sur les suivantes les photos des projets du mandataire et/ou cotraitant architecte (4 maximum) les plus significatifs au regard de la présente consultation (le nom, le montant, l'avancement du projet et la mission réalisée par le membre de l'équipe devra figurer sur chaque diapositive). Pour le choix de ces références l'architecte mandataire et/ou son cotraitant architecte ne proposera que des opérations **réalisées** datant de **moins de 8 ans** et en aucun cas un projet de concours dont il ne serait pas le lauréat.

Ce document sera projeté au Jury.

2.4 Conditions de remise des candidatures

La transmission des candidatures se fera uniquement via la plate-forme : www.marches-publics.gouv.fr

La transmission sur support papier n'est pas acceptée.

Les concurrents devront utiliser la plate-forme pour tous leurs échanges avec le pouvoir adjudicateur. Les plis électroniques se présenteront en fichiers distincts pour les pièces de la candidature et pour les pièces du projet. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, Cades ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux concurrents de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

2.5 Groupement d'entreprises

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Les candidatures et les projets sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DUME (ou DC1) est complété par l'ensemble des membres du groupement.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

2.6 Sous-traitance

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2I** et **3I** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché (DC4).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Conformément à l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et à l'article 37 du code de déontologie des architectes, institué par le décret n°80-217 du 20 mars 1980, l'architecte ne peut sous-traiter le projet architectural.

3 Sélection des candidatures

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

3.1 Elimination des candidatures

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur, après avis du jury, constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur, après avis du jury, déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur, après avis du jury, se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

3.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures qui n'ont pas été éliminées en vertu de l'article précédent sont analysées.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

- **Critère 1** : Qualités architecturales des références illustrées présentées par le ou les architectes de l'équipe (références illustrées du Powerpoint). L'appréciation se fera de manière globale sur les 4 références présentées.
- **Critère 2** : Qualité des références présentées par l'équipe relatives à des opérations de complexité et d'importance similaires (Voir article 2.4 - 2 du présent RC)
- **Critère 3** : Cohérence des moyens proposés du groupement : moyens humains (personnel cohérent avec mission projetée), techniques (Equipements matériels des membres du groupement), et financiers (chiffre d'affaires cohérent avec la mission projetée) dont dispose l'équipe pour assurer sa mission

Conformément à l'article R. 2162-16 du code de la commande publique, le jury examine les candidatures et dresse un procès-verbal. La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur.

3.3 Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat

En phase candidature, il est demandé au candidat de fournir une attestation sur l'honneur précisant la régularité sociale, fiscale et le respect du code du travail de chaque membre du groupement.

Les documents listés ci-dessous seront demandés uniquement aux candidats retenus pour la phase Offre.

En phase Offre, le Pouvoir Adjudicateur récupère directement les attestations sociales et fiscales du candidat auprès du système d'information de la plateforme d'achat PLACE, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de solliciter le candidat si des attestations ou documents justificatifs requis ne figurent pas dans le système d'information PLACE.

Ces documents peuvent être les suivants :

- o Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou pour les candidats non soumis à l'obligation d'inscription, le numéro SIREN,
- o Le certificat fiscal visé à l'article 1er de l'annexe 4 du code de la commande publique par l'administration fiscale dont relève le demandeur, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- o Le certificat social visé à l'article 2 de l'annexe 4 du code de la commande publique (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) et datant de moins de six mois,
- o Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes, attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- o Un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- o Une attestation d'assurance décennale en cours de validité (article L241-1 du code des assurances). Le cas échéant :
- o La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,
- o Un certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale et par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale,
- o La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du Code du travail),
- o Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du Code du travail),
- o Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme visé à l'article L2312-27 du Code du travail.

3.4 Allègement des formalités de candidature

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités aux deux articles précédents, à condition soit :

- o d'avoir autorisé, dans son dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur à vérifier

cette liste par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit au Pouvoir Adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage, dont l'accès doit être gratuit ;

- 3.5 d'avoir déjà transmis ces documents au Pouvoir Adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au Pouvoir Adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.Notification

Les 3 candidats retenues devront fournir les documents justificatifs précités, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux motifs d'exclusion, dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

En application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir Adjudicateur, après avis du jury, déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne, sous réserve qu'il reste un nombre suffisant de candidatures ayant les capacités requises.

Le candidat dont la candidature n'est pas retenue en est informé par courrier motivé.

4 PHASE PROJET APS

4.1 Conditions de remise des projets APS

Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidature, sont invités par le Pouvoir Adjudicateur à remettre un projet.

La date limite de remise des projets figurera dans l'invitation à participer à la phase PROJET du concours.

Les participants au concours remettent leur projet par voie dématérialisée sur la plateforme d'achat PLACE, dans les mêmes conditions que celles décrites pour le dépôt de la candidature.

Il est rappelé que les documents remis au titre du projet, qu'ils soient déposés de façon électronique ou matérielle, doivent être **intégralement anonymes**.

4.2 Visite sur site obligatoire

Une réunion d'information avec les trois candidats retenus suivie d'une visite du site sera organisée par le Maître d'ouvrage. **La date de visite sera indiquée avec l'envoi des dossiers de consultation pour la phase APS.**

La présence d'un membre de chaque équipe est indispensable à cette réunion. Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu adressé à tous les concurrents.

4.3 Condition de remise des projets

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, le maître d'ouvrage 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 concernant le déroulement de la phase 2 du concours.

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

Les soumissionnaires remettent **anonymement** un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à un avant-projet sommaire (APS).

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation défini au chapitre « Critères d'évaluation des projets » puis établit un classement des projets.

4.4 Délai de validité des projets

Le délai de validité des projets est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des projets.

4.5 Composition du dossier de consultation Phase PROJET

Le dossier de consultation de la phase 2 contiendra les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation – Phase 2 (RC)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le programme fonctionnel et technique de l'opération et ses annexes ;
- Le dossier de site.

Ces pièces seront transmises aux 3 candidats admis à participer à la phase PROJET.

4.6 Jugement des projets

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans la lettre d'invitation à remettre le projet ainsi que dans les conditions décrites à l'article Article 9 du présent document.

Conformément à l'article R.2162-18 du code de la commande publique, les membres du jury examinent les projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets.

Les critères de jugement des projets se réfèrent aux indications du programme du concours.

Un barème de notation sera déterminé. Sur la base de ce barème, les membres du jury décideront de la note attribuée à chaque projet et à chaque critère.

Chaque critère est pondéré selon la pondération établie ci-dessous.

Chaque critère sera évalué selon les éléments d'appréciation indiqués dans le tableau ci-dessous.

Une notation sur 100 points et un classement des projets seront établis en fonction de ces éléments.

Critères et éléments d'appréciation	Pondération
Critères 1 - Qualité fonctionnelle et architecturale selon les éléments d'appréciation suivants :	40%
<i>Adéquation du projet par rapport aux exigences du programme :</i> <i>Respect des objectifs et contraintes du programme fonctionnel</i> <i>Respect des surfaces décrites au programme</i> <i>La qualité architecturale et l'intégration dans le site :</i> <i>Qualité d'intégration urbaine, et du parti architectural,</i> <i>Qualité des accès et du traitement des espaces extérieurs</i> <i>Engagement de délais pour réaliser les prestations par phase</i>	
Critères 2 - Qualité technique et environnementale selon les éléments d'appréciation suivants :	30%
<i>Qualité technique du projet, adéquation du projet par rapport aux exigences du programme</i> <i>Qualité environnementale du projet, adéquation du projet par rapport aux exigences du programme</i>	
Critère 3 - Qualités financières selon les éléments d'appréciation suivants :	30%
<i>Compatibilité de l'estimation financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage</i> <i>Cohérence de l'économie générale du projet</i>	

Le jury dressera un procès-verbal de l'examen des prestations et formulera un avis motivé. Le jugement des prestations donnera lieu à leur classement. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres du jury présents. A la suite de quoi le président du jury pourra lever l'anonymat.

Le cas échéant, après levée de l'anonymat, le jury pourra inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans son Procès-Verbal.

Sur avis du jury, le Pouvoir Adjudicateur écarte les projets :

- N'ayant pas respecté les exigences de présentation formulées par le présent règlement de concours,
- Jugés non conformes au programme de l'opération,
- Ou n'ayant pas respecté la règle de l'anonymat.

Le Pouvoir Adjudicateur choisit ensuite le ou les lauréats du concours et détermine le montant de l'indemnité à verser à chaque participant, conformément aux propositions du jury.

Au cas où, à l'issue du concours, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le Maître de l'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 la prime prévue au titre du concours.

5 Primes

Une prime de **67 400 € HT** sera attribuée à chaque candidat sélectionné qui aura remis un dossier APS conforme au règlement du concours.

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique, sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- Pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 50%
 - si le dossier de projet décrit à l'article 2.4 du présent règlement est incomplet ;
 - si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
 - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.
 - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au règlement de concours et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de régulariser la proposition.

Le montant de la prime sera reversé en une fois, à l'issue du concours et au seul mandataire en cas de participation en groupement, quel que soit la forme de ce dernier.

L'éventuelle ventilation de ce montant entre les membres du groupement relève donc de la seule responsabilité du mandataire.

Le mandataire du groupement présentera une facture correspondant au montant de la prime qui lui sera indiquée dans le courrier d'information de la maîtrise d'ouvrage du rejet de son projet.

Cette facture sera déposée sur CHORUS PRO, en indiquant le numéro de SIRET du CHU de Toulouse (cf. page de garde du présent règlement), le numéro d'opération du projet (R2220) en engagement juridique suivi des termes « PRIME DE CONCOURS ».

Le CHU de Toulouse paiera la prime au mandataire dans un délais de 50 jours à compter de la réception de la facture sur CHORUS PRO.

Pour l'équipe lauréate, cette indemnité lui sera versée en même temps que les autres candidats. Cette somme sera considérée comme un acompte, et sera déduite des honoraires dus.

Les éléments des dossiers remis par les participants seront conservés par le Maître de l'Ouvrage.

6 Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

- ..Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)

- .. Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- .. Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .. .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .. Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement.

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

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

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline de la plateforme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

7 MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS

7.1 Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des candidatures et prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

7.2 Modalités de transmission des candidatures et prestations

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des prestations qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de la candidature. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur candidature.

Les candidatures et prestations seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants : cf. la liste « contenu des projets » remise ultérieurement.

Si le candidat adresse plusieurs prestations différentes, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

7.3 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les prestations devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de la prestation correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les prestations parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

7.4 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste : La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail. Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

7.5 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou prestations, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline de la plateforme.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son dossier avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Pouvoir Adjudicateur utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie sur support physique des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur.

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des prestations, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les prestations transmises par voie électronique
- une candidature ou une prestation électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, 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 prestations.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des prestations signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CHU de Toulouse

A l'attention de M. le Directeur général

Hôtel-Dieu Saint-Jacques

Direction des Achats – Bâtiment Garonne - Bureau HAA003 (RDC)

2, rue Viguerie TSA 80035 31059 Toulouse Cedex 9

Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 9 h à 12 h et de 14 h 00 à 16 h 30

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli extérieur porte les indications suivantes :

- o la raison sociale du candidat
- o l'objet de la procédure
- o la date limite de réception des candidatures ou des offres

7.6 Modalités d'envoi des éléments qui ne font pas l'objet d'une dématérialisation

Les prestations (phase Esquisse) sont transmises de manière anonyme au pouvoir adjudicateur. Le pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des prestations matérielles, par pli recommandé avec avis de réception postal ou remis au représentant du Pouvoir Adjudicateur contre récépissé, à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE

A l'attention exclusive du secrétariat de concours

Direction des Achats – cellule des marchés publics

Bâtiment Garonne RDC bureau 002

Hôtel-Dieu Saint-Jacques

2 rue Viguerie TSA 80035

31059 TOULOUSE CEDEX 9

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H30.

7.7 Modalités de signature (concerne la remise de l'offre uniquement)

Le soumissionnaire retenu doit signer sa réponse à l'attribution à l'aide d'un certificat de signature électronique.

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique : Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée,

sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 et/ou les certificats qualifiés conformes au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014 sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé pour les certificats RGS est **.

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

Les certificats sont réputés conformes au RGS ou au règlement Eidas, s'ils émanent de la liste de confiance française accessible sur le site de l'ANSSI <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiancenumérique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/> ou de la liste de confiance européenne accessible sur le site de la Commission Européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS ou au règlement eIDAS, ou présente un niveau de sécurité équivalent.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers : Les documents dont la signature originale est exigée (à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

1. Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

2. Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

7.8 Remarques pratiques

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .xml ». Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.xml.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs envois.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Nommage des fichiers :

Les fichiers devront être nommés en précisant le NUMERO puis la NATURE du document.

Exemple : « 01_DC1 »

Nommage des fichiers et dossiers :

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux.
- Les intitulés trop longs.

Arborescence et zippage des dossiers :

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature électronique :

Il est inutile de signer électroniquement les documents de candidature (D.U.M.E., DC1 et DC2...).

8 SUITE DONNEE AU CONCOURS

Les résultats seront communiqués aux participants, après la décision du Pouvoir adjudicateur portant sur l'examen des propositions du Jury.

À la suite du concours, conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours.

Ce marché est régi par les articles L.2430-1 et suivants, R.2172-1 et suivants et R.2431-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Notification des résultats de marché

Le ou les lauréats sont informés du sort de leur proposition dans les conditions et formes prévues par l'article R.2181-1 du code de la commande publique.

Le lauréat dont l'offre est retenue devra compléter, signer et transmettre au Pouvoir Adjudicateur, s'il ne l'a pas déjà transmis, l'acte d'engagement dûment complété et signé électroniquement, dans un délai indiqué par le Pouvoir Adjudicateur.

Si le lauréat ne produit pas l'acte d'engagement dans le délai imparti, le Pouvoir Adjudicateur déclare son offre irrecevable, et le soumissionnaire est éliminé.

Si la notification du marché est effectuée au moyen d'une communication électronique utilisant un procédé d'horodatage qualifié, envoyée à l'adresse électronique renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre, la notification de ce marché est acquise le jour où le candidat accuse réception de cette communication. Dans le cas où le candidat n'accuse pas réception de cette communication dans un délai de quinze (15) jours à compter de son envoi, la notification du marché est réputée acquise le jour de cet envoi.

8.2 Mode de dévolution

Le marché est unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes et ne correspond pas à l'obligation d'une mission de base pour un bâtiment neuf pour une mission apportant une réponse architecturale, technique et économique. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par éléments de mission.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement : conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

8.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

8.4 Droits de propriété et publicité des projets

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le pouvoir adjudicateur que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.

8.5 Exposition des projets

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prévoir une exposition des projets des candidats.

La participation à la consultation vaut autorisation de la part des candidats pour une exposition nominative de l'équipe candidate concepteur du projet. Le candidat remettra avec sa prestation l'autorisation dont le modèle sera transmis pour les candidats retenus.

9 Protection des données personnelles

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la direction des achats et des approvisionnements du CHU de Toulouse, à la date limite de remise des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le ou les candidats déclarés attributaires.

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du marché, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiées dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae est demandé par le Pouvoir Adjudicateur, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs de l'établissement, dont l'accès est limité à la direction des achats. Ces données sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux services prescripteurs ou utilisateurs de l'établissement, ainsi qu'aux établissements parties du G.H.T. Haute-Garonne et Tarn Ouest qui sont mentionnées dans le D.C.E., pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient l'établissement à le faire.

En application de la législation sur les marchés publics, ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature du marché, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la fin du délai de validité du marché ou 10 ans s'il s'agit d'un marché de travaux, maîtrise d'œuvre ou contrôle technique. Les marchés signés sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du CHU de Toulouse à l'adresse suivante : dpo@chu-toulouse.fr. Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

10 Règlements des litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Toulouse sera ici compétent.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Toulouse.

68 rue Raymond IV BP 7007 – 31068 Toulouse

Tél. : 05 62 73 57 57

Fax : 05 62 73 57 40

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-toulouse@juradm.fr Adresse URL : <http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr>

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

11 Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats adressent leur demande via la plateforme de consultation concernée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

Si au cours de l'établissement de leur candidature ou du projet, après avoir pris connaissance du dossier de consultation et du site, les candidats ou participants souhaitent obtenir des précisions qui leur sont nécessaires, les mandataires des équipes doivent adresser leurs questions sur la plateforme précitée.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions pour faciliter le traitement des réponses. Celles-ci seront diffusées simultanément à tous les mandataires via ladite plateforme.

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date de remise de la candidature, une demande écrite par l'intermédiaire du module question/réponse de la plateforme :

www.marches-publics.gouv.fr

Aucun renseignement ne sera communiqué oralement aux candidats.

Une réponse sera alors adressée au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des candidatures.