

EXTENSION ET RESTRUCTURATION D'UNE UNITE CENTRALE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE (CUISINE).

CONCOURS RESTREINT de MAITRISE D'ŒUVRE

Articles 8 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015

Articles 88 et 89 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Règlement de Concours

janvier 2017

Date limite de remise des candidatures :

20/02/2017 à 16h00

Date limite de remise des offres :

15/05/2017 à 16h00

Assistant Maître d'Ouvrage

SOCOFIT S.A.S.

Avenue Neil Armstrong

- BP 70211

33708 MERIGNAC Cedex

Tél. : 05 56 13 29 89

www.socofit.fr



SOMMAIRE

1	OBJET DU CONCOURS ET NATURE DE L'OPERATION PROJETEE	3
1.1	OBJET DU CONCOURS.....	3
1.2	CONTEXTE ET ENJEUX POUR LE CENTRE HOSPITALIER	3
1.3	AUTRES INFORMATIONS.....	3
2	MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE : MISSIONS ET CONDITIONS PRINCIPALES	4
2.1	MISSIONS DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE	4
2.2	DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE	5
2.3	FINANCEMENT DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ET PAIEMENT DES PRESTATIONS	5
3	LA PROCEDURE	5
3.1	MODE DE SELECTION DU PROJET ARCHITECTURAL : LE CONCOURS RESTREINT.....	5
3.2	MODE DE PASSATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE : LE MARCHE NEGOCIE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLE	5
3.3	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	6
3.4	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE	6
4	CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS	6
4.1	COMPETENCES PLURIDISCIPLINAIRES NECESSAIRES A LA REALISATION D'UN PROJET IMMOBILIER DE MEME NATURE	6
4.2	LIMITATION APORTEES AUX POSSIBILITES DE CANDIDATER AU CONCOURS	7
5	ORGANISATION DU CONCOURS : 1^{ERE} PHASE - CHOIX DES 3 CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR	7
5.1	ÉLÉMENTS DU DOSSIER DE CONCOURS DE LA PHASE CANDIDATURE	7
5.2	RETRAIT DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
5.3	MODIFICATION(S) DE DETAIL	8
5.4	DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE A PRODUIRE	8
5.5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
5.6	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	15
6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
7	RESULTAT DE LA 1^{ERE} PHASE DU CONCOURS – CHOIX DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR ET SUITE A DONNER ...	15
8	ORGANISATION DU CONCOURS : 2^{EME} PHASE - CLASSEMENT DES PROJETS ET CHOIX DU LAUREAT.....	15
8.1	2 ^{EME} PHASE DU CONCOURS : CONTENU DU DOSSIER DE REGLEMENT ET CONDITIONS DU CONCOURS.	15
8.2	VISITES SUR SITE ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE.	16
8.3	MODIFICATION(S) DE DETAIL.	17
8.4	DOCUMENTS DU CONCOURS A PRODUIRE.....	17
8.5	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES DES PARTICIPANTS AU CONCOURS (PROJETS ET PROPOSITIONS FINANCIERES).	19
8.6	ORGANISATION DE L'ANONYMAT DES OFFRES REMISES POUR LE CONCOURS.	21
8.7	CRITERE DE JUGEMENT	21
9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	22
10	SUITE A DONNER A LA 2^{EME} PHASE DU CONCOURS – CLASSEMENT DES PROJETS ET CHOIX DES CANDIDATS	22
11	DESIGNATION DU LAUREAT DU CONCOURS	23
12	INDEMNISATION DES PARTICIPANTS AUX CONCOURS	23
13	DROIT DE PUBLICITE ET DE REPRESENTATION DES PROJETS DES PARTICIPANTS AUX CONCOURS.....	23
14	NEGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE	23
15	ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE.....	23
16	PROCEDURE DE RECOURS	24
16.1	TRIBUNAL COMPETENT.....	24
16.2	DELAIS ET VOIES DE RECOURS	24
16.3	RENSEIGNEMENTS POUVANT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	24

1 Objet du concours et nature de l'opération projetée

1.1 Objet du concours

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour l'extension et la restructuration d'une unité centrale de production alimentaire (cuisine) du Centre Hospitalier de Périgueux

1.2 Contexte et enjeux pour le Centre Hospitalier

1.2.1 Contexte

Le Centre Hospitalier de Périgueux a le projet de rénover son unité centrale de production culinaire. En effet, l'unité actuelle a plus de 25 ans et présente une certaine vétusté. Par ailleurs, le mode de distribution des repas d'une partie de l'établissement va être modifié, passant d'une distribution collective à une mise en plateau en sortie de production, et cette évolution nécessite une adaptation des locaux passant par une extension.

L'ouvrage existant est organisé sur 2 niveaux : production au niveau supérieur, stockage au niveau inférieur, ce dernier niveau accueillant également une partie des magasins généraux ainsi que les vestiaires de l'UCP.

L'ouvrage rénové fonctionnera sur 1 seul niveau, ce qui nécessite une extension importante. La mise en plateau en sortie de production doit pouvoir se faire dès la mise en service du bâtiment d'hospitalisation en cours de construction, soit fin 2018.

Aussi, le projet est divisé en une tranche ferme et une tranche conditionnelle :

- Tranche ferme : réalisation d'une extension comportant la chaîne plateaux et ses locaux annexes, ainsi que les locaux permettant d'assurer le phasage avec la tranche conditionnelle,
- Tranche conditionnelle : réalisation d'une extension accueillant les nouveaux locaux de production, restructuration des locaux de production existant pour les transformer en locaux de stockage, locaux administratifs et locaux divers (vestiaires, techniques, ...), rénovation des installations techniques, rénovation de la toiture terrasse existante, libération des surfaces du niveau inférieur en vue du réaménagement en magasin général (ce dernier point est hors périmètre de l'opération).

1.2.2 Enjeux pour le Centre Hospitalier

Les enjeux sont multiples :

- Disposer d'un outil moderne et performant, tout en préservant la qualité de production,
- Améliorer l'ergonomie et la qualité des lieux de travail,
- Disposer d'une chaîne plateaux dès la fin 2018.

1.3 Autres informations

- Les surfaces dans œuvre programmées sont de 1 230 m² de construction neuve, dont 590 m² en tranche ferme et 640 m² en tranche conditionnelle, et de 930 m² de restructuration en tranche conditionnelle.
- Les travaux sont prévus à partir du 1^{er} trimestre 2018 et ce pour une mise en service impérative à fin 2018.
- Le coût prévisionnel des travaux est fixé 4 M€ HT hors option, dont 1,3 M€ HT pour la tranche ferme et 2,7 M € HT pour la tranche conditionnelle.
- Le montant des équipements de process est estimé à 1 M€ HT (hors budget travaux).
- Lieu(x) d'exécution : PERIGUEUX (24)

L'objectif de calendrier d'exécution est :

- Un dépôt de PC au 3^{ème} trimestre 2017 ;
- Un lancement de consultation des entreprises en décembre 2017 ;
- Un démarrage des travaux en février 2018 pour la tranche ferme ;
- Un délai prévisionnel d'exécution des travaux pour la tranche ferme de 10 mois y compris période de préparation et mise en service ;
- Un achèvement des travaux en décembre 2018 pour la tranche ferme ;
- La tranche conditionnelle est susceptible d'être affermée dans un délai postérieur à l'achèvement de la tranche ferme.

2 Marché de maîtrise d'œuvre : missions et conditions principales

2.1 Missions du marché de maîtrise d'œuvre

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie dans les pièces du marché, étant précisé que :

- la mission de maîtrise d'œuvre sera une mission de base ajoutée de missions complémentaires au sens de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée (loi « MOP ») et de ses décrets et arrêtés d'application.
- la négociation du marché de maîtrise d'œuvre permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission.
- Les phases d'études seront menées simultanément pour la TRANCHE FERME et pour la TRANCHE CONDITIONNELLE.

2.1.1 Mission de base

- Esquisse (ESQ)
- Avant-projet sommaire (APS)
- Avant-projet détaillé (APD)
- Études de projet (PRO) – Dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Conformité et visa d'exécution au projet (VISA)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance lors des opérations de réception et de garantie de parfait achèvement (AOR)

2.1.2 Mission complémentaire

- Diagnostic des bâtiments existants : DIAG
- Dossier de demande de PC-
- Étude d'approvisionnement en énergie (EAE)
- Attestation de conformité à la RT2012 (pour les parties de bâtiment soumises)
- Mission sur équipement : estimation et implantation

2.1.3 Mission optionnelle obligatoire

- Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC)
- Synthèse (SYN)

2.1.4 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celle du marché de maîtrise d'œuvre, après passation d'un ou de plusieurs marchés négociés en application de l'article 30 I 7° du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

2.2 Délais d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre

Les délais d'exécution des documents d'études seront fixés à l'acte d'engagement

2.3 Financement du marché de maîtrise d'œuvre et paiement des prestations

- Les prestations du marché de maîtrise d'œuvre seront financées selon les modalités suivantes : sur les fonds propre de l'Établissement
- Pour les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang du marché, les paiements s'effectueront par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique et dans les conditions prévues au décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le délai maximum de paiement est fixé à **50 jours** à compter de la réception de la facture.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

3 La procédure

3.1 Mode de sélection du projet architectural : le concours restreint

- Le présent concours est un **concours restreint** organisé en application de l'article 8 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 88, 89 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Il se déroulera en deux phases :

- Phase 1 : Sélection des 3 candidats admis à concourir
- Phase 2 : Choix du lauréat.
- La prestation attendue des concurrents est une **esquisse**.
- Le **jury** sera formé conformément à l'article 89 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.
 - En cas d'absence d'un membre à voix délibérative due à la force majeure, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de nommer un suppléant pour le remplacer.
 - Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.
 - Des membres à voix consultatives pourront être désignés par le Président du jury.
- Une **commission technique** analysera préalablement les dossiers de candidatures (phase 1) et les projets remis par les participants au concours (phase 2) afin d'éclairer le jury sur les réponses apportées par les soumissionnaires au dossier du concours.

3.2 Mode de passation du marché de maîtrise d'œuvre : le marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable

Le marché de maîtrise d'œuvre sera attribué au lauréat du concours en application du 6° du I de l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif au « marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable », étant précisé que le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas donner suite au concours, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité autre que celle prévue au titre du concours.

A titre prévisionnel la mission de maîtrise d'œuvre devrait démarrer au 3^{ème} trimestre 2017 pour une durée de 17 mois pour la tranche ferme et 18 mois pour la tranche conditionnelle.

3.3 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : Service d'architecture (71200000-0).

3.4 Calendrier prévisionnel de la procédure

Date prévisionnelle	Étape de la procédure
20/01/2017	Envoi de l' AAPC
20/02/2017	Date de limite de réception des candidatures
17/03/2017	Réunion du Jury pour le choix des candidats admis à concourir
31/03/2017 au plus tard	Envoi des lettres de consultation au 3 candidats retenus
15/05/2017	Date limite de réception des offres des 3 participants au concours
mi-06/2017	Réunion du Jury pour le classement des projets et choix du lauréat
03/07/2017	Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

4 Conditions de participation au concours

4.1 Compétences pluridisciplinaires nécessaires à la réalisation d'un projet immobilier de même nature.

Le présent concours est ouvert aux opérateurs économiques uniques ou en groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Pour ce concours ils doivent se présenter sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire, composée des compétences suivantes :

- un ou plusieurs architectes, au sens de la loi du 3 janvier 1977, 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 10.06.1985 ; l'un des architectes sera mandataire de l'ensemble du groupement ;
- BET ou personne ayant des compétences en conception et exploitation d'une cuisine centrale hospitalière ;
- Bureaux d'Études Techniques pluridisciplinaires ou spécialisés ;
- OPC ayant des références similaires

NOTA BENE : la mission OPC sera obligatoirement assurée par une personne distincte et différente des personnes en charge des missions de conception

Cette équipe doit être dotée des compétences dans la conception et le suivi de réalisation d'opérations immobilières de même nature que celle objet du présent concours.

Chaque BET devra préciser et justifier ses compétences

Et plus précisément cette équipe doit avoir des compétences en :

- conception et exploitation d'une cuisine centrale hospitalière
- Voiries et réseaux divers,
- Structure et fondations spéciales,
- Fluides : plomberie, CVC,
- Thermique
- Électricité courants faibles et courants forts,
- Ergonomie des lieux de travail,
- Acoustique,
- Économie de la Construction.

Cette équipe doit également avoir une parfaite connaissance des marchés passés par les personnes morales de droit public soumises aux règles de la commande publique comme l'est le pouvoir adjudicateur du présent concours et maître de l'ouvrage de l'opération projetée.

4.2 Limitation apportées aux possibilités de candidater au concours

En application des dispositions du **V de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016**, chaque mandataire ou cotraitant, architecte et certains bureaux d'études ne peut faire acte de candidature que dans le cadre **d'une seule équipe**.

Liste des membres des groupements visés par l'exclusivité :

- Architecte mandataire ;
- Architectes de conception et de réalisation ;
- BET ou personne ayant des compétences en conception et exploitation d'une cuisine centrale hospitalière ;
- BET hors Ergonomie des lieux de travail et Acoustique.

5 Organisation du concours : 1^{ère} Phase - Choix des 3 candidats admis à concourir

5.1 Éléments du dossier de concours de la phase candidature

Le dossier de concours « phase candidature » contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement du concours (R.C.) ;
- Le tableau intitulé « **Tableau de présentation de l'équipe et des compétences** », tableau de présentation du candidat (opérateur unique ou groupement, pour chacun des membres dans ce dernier cas) :
 - de ses compétences,
 - de ses moyens,
 - et de ses qualifications ;
- Le tableau intitulé « **Tableau des opérations comparables** » :

Le tableau de présentation des principales opérations comparables réalisées par le candidat (opérateur unique ou groupement, pour chacun des membres dans ce dernier cas) ;
- Le « **PowerPoint de présentation des références du mandataire** pour des opérations de même nature que celle objet du présent concours ».

5.2 Retrait du dossier de candidature

Le dossier de la consultation doit être téléchargé Sur la plate forme de dématérialisation :

[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : CR DTP PI 17 01

5.3 Modification(s) de détail

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de concours « Phase candidature ».

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des dossiers de candidatures. Les candidats devront alors répondre que 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 des dossiers de candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 Documents de la candidature à produire

- Ces pièces sont exigées de tous les candidats en application :
 - de l'article **51** de l'**ordonnance** n°2015-899 du 23 juillet 2015,
 - des articles **48** et **50 à 54** du **décret** n°2016-360 du 25 mars 2016,
 - et de l'**arrêté** du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats.
- Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.
Elles seront exprimées en EURO (€).
- Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

1. Pièce 1 :

Une lettre de candidature [ou formulaire **DC1(*)**], établie par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par les membres du groupement.

Cette lettre conformément à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 doit contenir la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles 45 à 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

En cas de groupement, l'un des membres doit être désigné comme **mandataire** pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de le pouvoir adjudicateur.

☞ Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

(*) Le formulaire DC1 est disponible sur internet à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2. Pièce 2

Une déclaration [ou formulaire **DC2(*)**], établie par un candidat individuel, ou en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.

Cette déclaration complète la lettre de candidature (piècen°1) et donne des indications sur :

- ✓ le **statut** du candidat individuel ou membre du groupement.
- ✓ ses **capacités économiques, financières, professionnelles et techniques** qui doivent être suffisantes pour participer au concours et en cas d'attribution d'exécuter le marché de maîtrise d'œuvre.

(*) Le formulaire DC2 est disponible sur internet à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cette déclaration devra contenir notamment les informations suivantes, avec ,le cas échéant, la production en annexes de pièces justificatives :

- Renseignements relatifs à l'**aptitude à exercer l'activité professionnelle** concernée par le contrat.

Le ou les architectes du groupement devront produire en complément de la déclaration, **une attestation d'inscription à l'ordre des architectes** [cf. **pièce n°3**, supra]

- Renseignements relatifs à la **capacité économique et financière** du candidat individuel ou du membre du groupement.
 - **Chiffre d'affaires** hors taxes des trois derniers exercices disponibles

Il s'agit de déclarer le chiffre d'affaire global du candidat et le chiffre d'affaire réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché de maîtrise d'œuvre [à indiquer dans la déclaration ou sur un document annexé à la déclaration].

- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinente

Le candidat devra produire en complément et en annexe à la déclaration, une attestation d'assurance prouvant qu'il dispose d'un contrat le couvrant pour les risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet du marché de maîtrise d'œuvre [Cf. **pièce n°4**, supra]

☞ Il est précisé que si le candidat est attributaire du marché de maîtrise d'œuvre, il devra avant la signature du marché produire une attestation établissant qu'il a souscrit un contrat le couvrant pour sa responsabilité décennale (article L. 241-1 du code des assurances) pour l'opération objet du présent concours et dudit marché de maîtrise d'œuvre y afférant.

☞ Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen pouvant être considéré comme équivalent.

- Renseignements relatifs à la **capacité technique et professionnelle** du candidat individuel ou du membre du groupement.
 - En application du IV de l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés au candidats, le candidat individuel ou le groupement doit posséder les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché de maîtrise d'œuvre s'il est attributaire et lauréat du présent concours lancé dans le cadre de l'opération immobilière précitée.
 - **Au titre des ressources humaines** nécessaires à l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre afférant à l'opération immobilière objet du présent concours, il indiquera dans la déclaration complétés le cas échéant par les pièces justificatives afférentes [cf. **pièces n°5 et 6** supra]:
 - ✓ les **effectifs moyens annuels** et l'importance du **personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années,

- ✓ L'indication des **titres des études et professionnels des cadres** de l'entreprise et notamment des **responsables de prestation de services** de même nature que celle du marché de maîtrise d'œuvre qui sera attribué au lauréat du présent concours dans le cadre de l'opération immobilière précitée.

Il indiquera également les **noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques** qui seront chargées de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre s'il est attributaire (cf. article 44 du décret précité).

☞ Le candidat devra présenter les justificatifs de l'ensemble des compétences demandées au titre des capacités techniques du présent règlement de concours (diplômes, qualification...).

En l'absence d'une des compétences demandées ou des pièces justificatives, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter la candidature.

- **Au titre de l'expérience nécessaire** à l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre afférant à l'opération immobilière objet du présent concours, il indiquera dans la déclaration complétée le cas échéant par les pièces justificatives afférentes [cf. **pièces n°7 et 8** supra]:

- ✓ **Des références adéquates** provenant de marchés de maîtrise d'œuvre exécutés antérieurement.

- ✓ Et plus précisément, il devra produire une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années,

Toutefois afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte.

☞ Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration du candidat.

☞ A cet égard il est demandé de préciser les références dont disposent les personnes physiques qui seront effectivement chargées de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre qui sera attribué au lauréat du présent concours dans le cadre de l'opération immobilière précitée.

- **Au titre des ressources techniques**, le candidat fera une description de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché de maîtrise d'œuvre s'il est attributaire et lauréat du présent concours lancé dans le cadre de l'opération immobilière précitée, [soit dans la déclaration, soit sur un document établi à part annexé à la déclaration].

- Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature.

Conformément à l'article 48 du décret, le candidat individuel ou le groupement peut demander, pour justifier de ses capacités que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, lesdits opérateurs économiques concernés devront également justifier de leurs capacités, au vu des mêmes pièces que celles demandées au candidat individuel ou au groupement.

Conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats sont informés que **le pouvoir adjudicateur ne recevra pas** de document unique de marché européen (DUME), n'étant soumis à cette disposition qu'à compter du 1^{er} avril 2018.

- De la **déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du cotraitant ou du sous-traitant.

3. Pièce 3 – inscription à l'Ordre des architectes

L'attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes du ou des architectes.

Une équivalence est demandée pour les candidats non établis en France.

4. Pièce 4 – Assurance risques professionnels

La preuve d'une **assurance** pour les **risques professionnels** (Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité)

☞ Rappel : si le groupement est désigné attributaire, il devra produire la preuve que tous ses membres ont souscrit une police d'assurance **de responsabilité civile décennale** en cours de validité.

5. Pièce 5 : Tableau de présentation de l'équipe et des compétences

Ce tableau permet de synthétiser et de faciliter l'analyse de la présentation :

- du **candidat** (de l'opérateur unique ou de chaque membre en cas de groupement) :
- de ses **compétences** : indiquer le détail des compétences exercées, par chaque membre en cas de groupement, dans l'équipe en phase études et en phase travaux pour des opérations de même nature que celle objet du présent concours de ses moyens
- et de ses qualifications professionnelles
- etc.

Ce tableau figure parmi les documents du dossier de concours. Il est à rendre sous **format papier** (2 exemplaires) et sur **support informatique** type carte SD ou Clé USB (format PDF et format Excel copiable).

6. Pièce 6

La **copie des titres d'études et professionnels** du candidat (de chaque membre en cas de groupement), ou à défaut des attestations ou moyens de preuve équivalent, permettant **d'attester de la capacité professionnelle du candidat** (de chaque membre en cas de groupement), pour les domaines de compétences nécessaires à la réalisation d'opérations immobilières de même nature que celle objet du présent concours

7. Pièce 7 :

Le tableau récapitulatif de présentation de **5 opérations de même nature et comparables à l'opération objet du présent concours** (structure sanitaire pour établissement de santé public et/ou établissement de santé privé) en type, taille et complexité **réalisées depuis moins de 3 ans ou en cours de construction**, par le candidat ou par l'architecte mandataire et chaque autre membre de l'équipe en cas de groupement.

Il est précisé que les opérations de même nature et comparables et réalisées il y a plus de 3 ans seront également prises en compte.

☞ Pour ces renseignements, il est demandé de remplir le fichier « **Tableau des opérations comparables** » fourni dans le dossier de concours.

Ce tableau est à rendre sous **format papier** et sur **support informatique** type carte SD ou Clé USB (format PDF et format Excel copiable).

Il contient les informations suivantes :

- Nom, adresse et coordonnées du **Maître d'ouvrage** ou de son représentant ;
- Nom, **description**, localisation et avancement de l'opération réalisée ou en cours de construction (les projets non réalisés et concours non lauréat ne seront pas pris en compte) ;
- Nombre de repas produits / an ; site contraint ;
- Montant HT des travaux de l'opération ;
- Surfaces SDO ;
- **Date et durée** des études et des travaux ;

- Type de procédure ;
- Fonction assurée dans l'équipe.

Nota 1 : Les éventuelles opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du groupement n'a réalisé qu'une étude de faisabilité, une étude de programmation, une esquisse, un avant-projet ou un projet ne seront pas prises en compte.

Nota 2 : Les opérations présentées par l'architecte ou les architectes seront obligatoirement celles réalisées dans le même rôle que celui présenté dans la candidature,

Nota 3 : En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le mandataire indiquera pour l'opération concernée, la composition totale de l'équipe qui a réalisé l'opération.

8. Pièce 8

Pour l'architecte de conception : une **présentation "PowerPoint"** de **10 diapositives maximum** présentant une sélection de photos ou de vues (et non d'images de synthèse) des opérations, présentées comme comparables, choisies parmi les 5 références mentionnées ci-avant.

☞ Pour ces renseignements, il est demandé de remplir le fichier « **PowerPoint de présentation des références du mandataire** » fourni dans le dossier de concours.

Ce tableau est à rendre sous format **papier** et sur **support informatique** type carte SD ou Clé USB (format PDF et format PowerPoint copiable).

- **Rappel :** L'utilisation des fichiers informatiques fournis est **obligatoire**.

Les tableaux Excel ainsi que la présentation PowerPoint seront remis par les candidats **sous format papier (2 exemplaires) et sur support informatique** type carte SD ou Clé USB. Ces documents sont les supports principaux pour les membres du Jury venant en appui du rapport d'analyse détaillé de chaque candidature ;

Le candidat produira une carte SD ou une clé USB sur laquelle figureront à minima les pièces suivantes :

- Pièce 5 : « *Présentation équipe et compétences* » (format PDF **et** format Excel copiable) ;
 - Pièce 7 : « *Opérations comparables* » (format PDF **et** format Excel copiable) ;
 - Pièce 8 : « *Présentation des références du mandataire* » (format PDF **et** format PowerPoint copiable).
- ☞ A défaut de candidatures complètes totalement conformes aux demandes faites dans le règlement de concours, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de les déclarer irrecevables.

5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

5.5.1 Mode de transmission

La transmission par fax et par courriel des dossiers de candidatures et des offres n'est pas autorisée.

5.5.2 Transmission sous pli cacheté

Les candidats peuvent transmettre leur candidature, par poste sous pli recommandé avec accusé de réception, ou remis contre récépissé.

Ce pli porte l'indication de la procédure à laquelle il se rapporte.

- ➔ **L'enveloppe extérieure**, porte l'adresse suivante :

Cellule marchés
Centre Hospitalier de Périgueux
81 avenue G. POMPIDOU
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX
PROCEDURE CONCOURS RESTREINT
LUNDI 20 Février 2017 à 16h00.

Référence dossier de candidature :

CR DTP PI 17 01

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE

« PHASE CANDIDATURE »

Dans le cadre de l'extension et la restructuration d'une unité centrale de production alimentaire (cuisine) au Centre Hospitalier de Périgueux

NE PAS OUVRIR

NB : Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie de pli cacheté, mais accepte les plis adressés par voie électronique.

5.5.3 Transmission par voie électronique

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique

Une fois déposées, les candidatures ne peuvent plus être retirées, ni modifiées.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

Les candidats sont autorisés à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante

[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

N° de référence de la consultation : **CR DTP PI 17 01**

Les soumissionnaires qui le souhaitent pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : 08 92 23 21 20 (prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site internet ci-dessus indiqué.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son dossier de réponses et inversement.

Le choix du mode de transmission de l'ensemble des documents est irréversible et unique. Sinon, les plis seront considérés comme non recevables.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. 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 de Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

La liste est consultable via le site :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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 règles d'usage de la signature électronique sont fixées dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, qui s'est substitué à l'arrêté du 28 août 2006.

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

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son dossier de réponses.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : « xls, doc, pdf, jpg, bmp, ppt, cry, cmp.... »

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 candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique informatique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de façon lisible la mention « copie de sauvegarde ».

Le Centre hospitalier de Périgueux n'accepte comme supports électroniques physiques que les supports lisibles sur un ordinateur individuel fonctionnant avec le système d'exploitation Windows, de type clé USB.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que si elle est reçue avant la date de remise des réponses et dans un des 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique,
- lorsque la réponse transmise par voie électronique est parvenue hors délais ou n'a pas pu être ouverte.

Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite.

La Copie de sauvegarde est transmise sous enveloppe scellée portant la mention :

« Ne pas ouvrir, copie de sauvegarde relative à la procédure n°.....du candidat XXX. »

Pour être valide, la signature électronique doit remplir simultanément les conditions ci-dessous :

- 1) la signature doit être apposée,
- 2) le certificat utilisé doit être validé à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué),
- 3) le certificat doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer.

Pour être valide, la signature électronique doit être appliquée sur chaque document devant être signé (DC1, DC2, l'acte d'engagement et DC4, le cas échéant)

La signature électronique appliquée sur un fichier ".zip" contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après ouverture des plis.

5.6 Critères de sélection des candidatures

- Le nombre de candidats admis à concourir est de **trois**.
Ils seront désignés par le pouvoir adjudicateur après que le jury a rendu un avis consultatif motivé sur les candidatures conformément à l'article 88 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.
- Une fois la régularité formelle et administrative des dossiers de candidatures, le pouvoir adjudicateur opérera la sélection en fonction des critères suivants :

Libellé	Pondération
1-Qualités des capacités professionnelles appréciées au regard de l'adéquation des références produites pour chaque compétence souhaitée	45%
2-Qualité technique et architecturale des références produites	30%
3-Qualité des ressources techniques	25%

6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par le biais de la plateforme :

[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

N° de référence de la consultation : **CR DTP PI 17 01**

Une réponse sera alors adressée par la plateforme [http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/) à tous les candidats ayant demandé la transmission du règlement de concours.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

7 Résultat de la 1^{ère} phase du concours – Choix des candidats admis à concourir et suite à donner

En application de l'alinéa 1 du III de l'article 88 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le jury composé conformément à l'article 89 du décret précité examinera les candidatures et formulera un avis motivé sur celle-ci.

A l'issue de la réunion du jury de concours de la « phase candidature », le pouvoir adjudicateur fixera la liste des trois candidats admis à concourir et informera les candidats non retenus, étant rappelé que le pouvoir adjudicateur-maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas donner suite au concours, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité autre que celle prévue au titre du concours et en fonction des prestations déjà réalisées et justifiées.

8 Organisation du concours : 2^{ème} Phase - Classement des projets et choix du lauréat

8.1 2^{ème} phase du concours : contenu du dossier de règlement et conditions du concours.

8.1.1 Contenu du dossier du règlement de concours

- Le dossier complet, Programme Technique Détaillé (PTD), annexes et documents administratifs sera transmis aux trois participants au concours, qui seront invités à remettre leur projet « anonymisé » le **LUNDI 15 MAI 2017 AVANT 16H00**.

- Le dossier du concours « phase projet » contiendra les pièces suivantes :
 - Le présent Règlement du concours (R.C.) ;
 - Le programme technique détaillé de l'opération
 - L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
 - Le calendrier prévisionnel d'exécution ;

Nota : Le calendrier prévisionnel d'exécution est une pièce non contractuelle, donné à titre indicatif dans le cadre de la consultation.

- Le tableau des surfaces programmées et son cadre de réponse ;
- Autres pièces pouvant être utiles à l'étude du projet :
 - Diagnostics techniques
 - Sondages
 - État des lieux
 - Plan topologique des réseaux
 - Plan des existants
 - Plan de masse
 - Diagnostic amiante

8.1.2 Conditions du concours

- Variantes au projet de concours

Les variantes sont autorisées

Les variantes au programme sont acceptées que si le concurrent répond complètement et en premier lieu au cahier des charges de base.

Les concurrents présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au programme.

Toute proposition d'adaptation du programme fonctionnel par le concurrent devra être justifiée et devra démontrer un bénéfice fonctionnel ou médico-économique.

- Délai de validité des projets et propositions financières des concurrents

Le délai de validités des projets et des propositions financières des prestations des concurrents est fixé à **210** jours à compter de la remise de leur offre.

8.2 Visites sur site et/ou consultations sur place.

- Une visite sera organisée pour la présentation du projet et visite du site avec les candidats admis à participer au concours. La date et l'heure en seront précisées lors de la remise du dossier de demande d'offres.
- Les participants au concours seront informés des modalités de visite de site.
- A l'issue de cette visite, une séance de questions/réponses sera organisée. Un compte-rendu, comprenant la retranscription des questions et réponses, sera transmis à l'ensemble des candidats.

8.3 Modification(s) de détail.

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de concours « Phase classement des offres et choix du lauréat ».

Ces modifications devront être reçues par les concurrents au plus tard 21 jours calendaires avant la date limite de réception de leurs projets. Les concurrents devront alors répondre que sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

8.4 Documents du concours à produire.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les montants seront exprimés en EURO (€).

Le dossier à remettre comprendra les pièces suivantes :

8.4.1 Enveloppe n°1 – administratif

Sous enveloppe **anonyme** mention :

« CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE dans le cadre de l'extension et la restructuration d'une unité centrale de Production Alimentaire (Cuisine) du Centre Hospitalier de Périgueux – Dossier Administratif – NE PAS OUVRIR ».

En un exemplaire, les documents nominatifs suivants :

<p>1. L'acte d'engagement (AE)</p> <p>Document sur lequel est porté la proposition d'honoraires du candidat, ainsi que ses annexes.</p>
<p>2. Le rappel de la composition de l'équipe</p> <p>Document sur lequel sera également mentionnée la répartition financière pour chaque cotraitant.</p>
<p>3. Une attestation par laquelle les membres du groupement affirment avoir pris connaissance des pièces du marché de maîtrise d'œuvre (programme et ses annexes, CCAP et CCTP) et acceptent le contenu sous réserves des observations éventuelles qu'ils pourraient faire et qui seront consignées dans leur offre.</p>
<p>4. Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché de maîtrise d'œuvre.</p>

8.4.2 Enveloppe n°2 : les documents présentés sous une forme anonyme

- Mémoire technique

Ce dossier comprend les pièces suivantes et à titre d'exemple :

- Note de présentation fonctionnelle, 10 pages maximum,
- Note de présentation du phasage des travaux et la préservation de la continuité de fonctionnement de l'établissement en toute sécurité, 10 pages maximum,
- Note de présentation des flux intra et hors bâtiment, 10 pages maximum,
- Note sur l'insertion urbaine du projet et des aménagements extérieurs, 5 pages maximum,
- Note et descriptif technique, 15 pages maximum hors schéma et reprenant :
 - Les éléments techniques majeurs par corps d'état avec à l'appui quelques schémas de principe par technique (alimentation, distribution, secours) et en complément pour certains lots (à détailler),
 - Le traitement des façades et toitures.

- Note financière précisant le coût tous corps d'État (travaux et coût global sur 30 ans) basée sur des ratios choisis et justifiés par le maître d'œuvre – Étant précisé que les ratios permettront de vérifier la compatibilité du coût des travaux correspondant au programme avec l'enveloppe prévisionnelle arrêtée par le pouvoir adjudicateur.

NOTA BENE : Enveloppe donnée par la Maîtrise d'Ouvrage constituant un plafond à ne pas dépasser tout en respectant le programme

- Estimation financière du programme tranche ferme et tranche conditionnelle,
- Note de sécurité incendie le cas échéant,
- Note d'accessibilité des personnes à mobilité réduite,
- Calendrier prévisionnel de réalisation avec indication des phases études (APS, APD, PRO, DCE), appel d'offres travaux (base procédure formalisée) et travaux y compris validation par le maître de l'ouvrage pour chaque phase étude.

1. Grille de rendus

A compléter par les candidats en format A4 ou A3 et fichier Excel

- Le tableau des surfaces comparées, surfaces utiles et surfaces dans œuvre
- Tableau des coûts travaux détaillés par corps d'état et coût global sur 30 ans.

2. Éléments graphiques :

- 1 plan masse général avec indication de l'aménagement des espaces extérieurs au 1/500^{ème},
- 1 plan par niveau des ouvrages au 1/200^{ème},
- 2 façades significatives en couleur au 1/200^{ème} par bâtiment,
- 2 coupes significatives au 1/200^{ème},
- 2 perspectives significatives,
- 2 perspectives intérieures,
- 1 plan des différents flux extérieurs et intérieurs.

Nota : les plans fournis seront orientés avec le nord en haut.

Les espaces fonctionnels seront différenciés à l'aide des couleurs suivantes :

- Couleur Gris clair : zone souillée, secteurs approvisionnements, déchets et lavage
- Couleur Vert Clair : zone transit de pré-traitements
- Couleur rouge clair : zone propre
- Couleur jaune : Locaux sociaux et administratifs

Le plan de circulation des flux sera différencié à l'aide des couleurs suivantes :

- Couleur noire : produits bruts
- Couleur verte foncée : produits semi-finis
- Couleur rouge vif : produits finis
- Couleur bleu : personnel
- Couleur violette : déchets

Il sera fourni :

- **1 dossier de plans A0 pliés au format A4** qui devra comprendre les pièces graphiques mentionnées ci-dessus,
- **1 cahier de plans en format A3 en couleurs** (sans échelle), qui devra comprendre les pièces graphiques mentionnées ci-dessus,
- **3 panneaux au format A0** seront à réaliser pour la présentation du projet à la Commission technique et au Jury du concours qui devra comprendre les pièces graphiques mentionnées ci-dessus.

Ces panneaux devront porter la mention :

« CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE dans le cadre de l'extension et la restructuration d'une Unité Centrale de Production Alimentaire du Centre Hospitalier de Périgueux »

8.4.3 Présentation matérielle

Les pièces graphiques et écrites seront présentées en 3 exemplaires papier.

Une présentation de l'ensemble du projet sera obligatoirement fournie sur clé USB l'ensemble de ces pièces en format reproductible informatisé (**PDF + DWG + format JPEG**) dont la propriété des documents sera anonyme.

Les panneaux de présentation seront fournis en 1 exemplaire.

Tous les documents constituant l'offre (tirage papier et support physique électronique) ainsi que les panneaux destinés à l'exposition du projet ne devront comporter **aucun signe permettant l'identification de leurs auteurs** (papiers en-tête, pieds de page, cachets d'entreprises, éléments publicitaires, filigranes, sigles ou des références à d'autres ouvrages réalisés permettant également de les identifier, etc.) sous peine de voir l'offre rejetée.

Il est précisé que toute violation relevée par le Jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

Concernant la présentation des pièces graphiques, les concurrents se **référeront** à la charte graphique figurant en annexe du programme technique détaillé.

8.5 Conditions de remise des offres des participants au concours (projets et propositions financières).

Les prestations à fournir par les concurrents au stade de l'offre, définies au présent règlement de concours, devront être **transmises sous pli cacheté portant les mentions** :

Offre pour :

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE

« PHASE REMISE DES PROJETS »

Dans le cadre de l'extension et la restructuration d'une Unité Centrale de Production Alimentaire (Cuisine) du Centre Hospitalier de Périgueux

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal. Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres, qui seront indiquées lors de l'envoi du dossier de demande d'offres et ce, à destination de l'Huissier de Justice qui sera désigné ultérieurement et dont les coordonnées seront transmises aux candidats admis à concourir.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

NOTA : un candidat qui aurait choisi d'envoyer sa candidature par voie dématérialisée ne peut faire parvenir son offre au format papier.

La transmission par voie électronique se fera à l'adresse suivante :

[http://www.achatpublic.com /](http://www.achatpublic.com/)

« Salle des marchés » entreprises

N° de référence de la consultation : **CR DTP PI 17 01**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site internet ci-dessus indiqué.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. 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 de Niveau (3) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

La liste est consultable via le site :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

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 règles d'usage de la signature électronique sont fixées dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, qui s'est substitué à l'arrêté du 28 août 2006.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son dossier de réponses.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : « xls, doc, pdf, jpg, bmp, ppt, cry, cmp.... »

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 candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique informatique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des dossiers de réponses. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de façon lisible la mention « copie de sauvegarde ».

Le Centre hospitalier de Périgueux n'accepte comme supports électroniques que les CD ROM et les DVD non réinscriptibles lisibles sur un ordinateur individuel fonctionnant avec le système d'exploitation Windows.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que si elle est reçue avant la date de remise des réponses et dans un des 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique,
- lorsque la réponse transmise par voie électronique est parvenue hors délais ou n'a pas pu être ouverte.

Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle est détruite.

La Copie de sauvegarde est transmise sous enveloppe scellée portant la mention :

« Ne pas ouvrir, copie de sauvegarde relative à la procédure n°.....du candidat XXX. »

Pour être valide, la signature électronique doit remplir simultanément les conditions ci-dessous :

- 1) la signature doit être apposée,
- 2) le certificat utilisé doit être validé à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué),
- 3) le certificat doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer.

Pour être valide, la signature électronique doit être appliquée sur chaque document devant être signé (DC1, DC2, l'acte d'engagement et DC4, le cas échéant)

La signature électronique appliquée sur un fichier ".zip" contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après ouverture des plis.

Le Maître d'Ouvrage ne pourra pas être tenu pour responsable d'un défaut de transcription colorimétrique des pièces graphiques lors de la re-matérialisation des offres.

8.6 Organisation de l'anonymat des offres remises pour le concours.

Les prestations seront réceptionnées par un huissier de justice afin d'assurer l'anonymat du concours.

Pour répondre aux dispositions de l'article 88 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'anonymat de l'examen des prestations doit être respecté. Ainsi, aucune des pièces écrites ou graphiques ne portera l'identification de son auteur, ni aucune marque susceptible de rompre ce principe.

L'huissier de justice jouera le rôle d'intermédiaire entre les concurrents et l'établissement et assurera la confidentialité tout au long de la procédure. Il attribuera à chaque concurrent un code, qu'il portera sur chaque pièce des exemplaires pliés et sur la présentation panneau. Il transmettra à l'établissement les prestations codées.

Lors de l'analyse des projets, l'huissier transmettra les questions et les réponses entre la commission technique et les concurrents, en conservant l'anonymat.

L'huissier conservera jusqu'à la fin de la procédure une enveloppe blanche contenant le nom de l'équipe, l'acte d'engagement et le code attribué à cette équipe.

L'anonymat sera levé en fin de séance de jury de classement des projets ; après le classement des projets par le jury.

8.7 Critère de jugement

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 56, 59, 60, et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les critères indiqués ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres et pondérés de la manière suivante :

Libellé	Pondération
1-Qualités fonctionnelles	40%
2-Qualités techniques et architecturales	30%
3-Compatibilité du projet avec les prévisions de délai et d'enveloppe financière	30%

- **Qualités fonctionnelles**

La qualité fonctionnelle du projet sera analysée au vu de :

- L'exhaustivité du projet ;
- L'adéquation au programme technique détaillé du point de vue fonctionnel et du respect des surfaces ;
- Le fonctionnement général et l'organisation spatiale des locaux (flux, logistique, technique).
- L'intégration des contraintes liée au phasage et au maintien des activités.

- **Qualités techniques et architecturales**

Les qualités techniques et architecturales du projet seront analysées au vu de :

- La qualité technique (parti constructif, solutions et innovations techniques, sécurité et confort) ;
- Le respect du programme technique ;
- L'intégration dans le site (environnement, orientation, desserte, réglementation) ;
- L'esthétique générale et la qualité architecturale extérieure et intérieure ;

- **Compatibilité du projet avec les prévisions de délai et d'enveloppe financière**

Seront analysés :

- Les délais d'études et de réalisation, le respect du calendrier prévisionnel de l'opération et la prise en compte des délais administratifs ;
- La compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le Maître d'ouvrage.

9 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite (par mail) à :

SOCOFIT
Assistant à maîtrise d'ouvrage
M. Pierre PREVOST
Avenue Neil Armstrong - BP 70211 33708 MERIGNAC CEDEX
Courriel: pierre.prevost@socofit.fr
Tél : 05 56 13 29 89

Une copie devra être systématiquement adressée à : da.st@ch-perigueux.fr.

Une réponse sera alors adressée par mail aux trois concurrents.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

10 Suite à donner à la 2^{ème} phase du concours – classement des projets et choix des candidats

- Une analyse préalable des projets sera effectuée par une commission technique, afin d'éclairer le jury sur les réponses apportées par les concurrents au programme.
- Le Jury examinera les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis et le règlement de concours.

- Il consignera dans un procès-verbal, signé par les membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.
- Le Jury pourra ensuite, après levée de l'anonymat, inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consigné dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

11 Désignation du Lauréat du concours

Au vue de l'avis du jury et, le cas échéant, du procès-verbal relatant le dialogue entre le jury et les concurrents, et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, le pouvoir adjudicateur, au vu de l'avis du jury, désigne le ou les lauréats du concours, étant précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché de maîtrise d'œuvre suite à la procédure de concours, dans ce cas-là, le lauréat ne pourra demander aucune indemnité autre que celle prévues au présent règlement.

12 Indemnisation des participants aux concours

- Conformément à l'article 90.III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, chaque concurrent non retenu ayant remis des prestations répondant au programme, pourra recevoir une **prime** d'un montant maximum de **32 0000 Euros HT** appréciée par le Jury.
- En cas d'envoi de l'offre en dématérialisée, les frais de reprographie étant à la charge du Maître d'Ouvrage, l'indemnité sera réduite d'un coût forfaitaire **de 200€ Euros HT** par panneau A0.
- Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 50 jours.

L'indemnité pourra être réduite ou supprimée dans les cas suivants :

- L'offre n'est pas complète ;
- L'offre ne répond pas au programme fonctionnel et technique détaillé du concours ;
- L'examen des offres révèle ou laisse présumer une concertation entre les concepteurs à même d'altérer les règles de la concurrence ou le principe d'égalité entre les candidats ;
- L'offre ne respecte pas le principe d'anonymat.

13 Droit de publicité et de représentation des projets des participants aux concours

Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet.

14 Négociation du marché de maîtrise d'œuvre

En application des dispositions du 6° du I de l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif au « marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable », le pouvoir adjudicateur engagera les négociations avec le lauréat.

15 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Après négociation, le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre les documents visés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ainsi que l'attestation de responsabilité civile décennale, sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il est rappelé que suite à la négociation avec le lauréat, le pouvoir adjudicateur, maître de l'ouvrage, se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché de maîtrise d'œuvre, dans ce cas-là, le lauréat ne pourra demander aucune indemnité autre que celle prévues au présent règlement.

16 Procédure de recours

16.1 Tribunal compétent

Nom officiel : Tribunal Administratif de BORDEAUX		
Adresse postale : 9 Rue Tastet- CS 21490		
Localité/Ville : BORDEAUX	Code postal : 33 063	Pays : France
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr	Téléphone : 05 56 99 38 00	Fax : 05 56 24 39 03

16.2 Délais et voies de recours

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours, conformément aux dispositions du code de procédure civile (L 1441-1 à L 1441-3 du Code de Procédure Civile)

- Jusqu'à la signature du contrat :

Un recours en référé précontractuel auprès du Président du Tribunal de Grand Instance, en cas d'attente aux règles de publicité et de mise en concurrence lors de la présente procédure de passation.

- Après la signature du contrat :

Un recours en référé précontractuel auprès du Président du Tribunal de Grand Instance, dans le délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut d'un tel avis dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

16.3 Renseignements pouvant être obtenus concernant l'introduction des recours

Nom officiel : Tribunal Administratif de BORDEAUX		
Adresse postale : 9 Rue Tastet- CS 21490		
Localité/Ville : BORDEAUX	Code postal : 33 063	Pays : France
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr	Téléphone : 05 56 99 38 00	Fax : 05 56 24 39 03

Fait à Périgueux, le

CANDIDAT
mention manuscrite
"LU ET APPROUVE"
et signature

Le Directeur du Centre Hospitalier
de PERIGUEUX

Thierry LEFEBVRE