



Marchés publics – Maîtrise d'œuvre

REGLEMENT DE CONCOURS

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION D'UN CENTRE DE SOINS SPECIALISE EN PSYCHIATRIE A MURET (31)

POUVOIR ADJUDICATEUR : CHU de Toulouse

MAITRE D'OUVRAGE : Centre Hospitalier Gérard Marchant

OPERATION : Réalisation d'un centre de soin spécialisé en psychiatrie à Muret

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONCOURS

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un centre de soin spécialisé en psychiatrie à Muret. Le projet vise à rassembler plusieurs dispositifs de soins pour adultes dans un même bâtiment :

- L'hôpital de jour
- Le Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP)
- Le Centre Médico-Psychologique (CMP)

Pouvoir adjudicateur : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE

Adresse : 2, rue Viguerie, TSA 80035, 31059 Toulouse cedex 9

Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur : M. Le Directeur Général du CHU de Toulouse

Maitre d'ouvrage : CENTRE HOSPITALIER GERARD MARCHANT

Adresse : 134 Rte d'Espagne, 31100 Toulouse

Date limite de réception des candidatures : 11/07/2025 Heure : 12h00

Date limite de réception des prestations : précisé ultérieurement

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DU CONCOURS	5
1.1. Nature et consistance de l’ouvrage à réaliser, planning prévisionnel	5
1.2. Prestations à fournir par les concurrents.....	5
1.3. Compétences exigées du titulaire.....	5
ARTICLE 2 – Organisation du pouvoir	6
2.1 Identification du pouvoir adjudicateur	6
2.2 Identification du maître d’ouvrage	6
2.3 Le secrétariat du concours	6
ARTICLE 3 – ORGANISATION DU CONCOURS	6
ARTICLE 4 – Contenu du DCE phase candidature	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 6 – Selection des candidatures	10
6.1. Elimination des candidatures.....	10
6.2. Critères de sélection des candidatures	10
6.3. Vérification de l’aptitude et des capacités du candidat.....	11
6.4. Allègement des formalités de candidature.....	11
6.5. Notifications	12
ARTICLE 7 – PHASE ESQUISSE	12
7.1 Conditions de remise des projets d’Esquisse.....	12
7.2. Visite obligatoire	12
7.3. Délai de validité des projets	12
7.4. Composition du dossier de consultation en phase Esquisse.....	12
7.5. Contenu des projets.....	13
7.6. Jugement des projets	13
ARTICLE 8 – PRIMES	13
ARTICLE 9 – RETRAIT DU DOSSIER	14
ARTICLE 10 – MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS	15
10.1. Assurance et frais de transport.....	15
10.2. Modalités de transmission des candidatures et prestations	15
10.3. Conditions de la dématérialisation	15
10.4. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée	16
10.5. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	16
10.6. Modalités d'envoi des éléments qui ne font pas l'objet d'une dématérialisation.....	17

10.7. Modalités de signature (concerne la remise de l'offre uniquement)	18
16.9. Remarques pratiques.....	18
ARTICLE 11 – SUITE DONNEE AU CONCOURS	19
11.1. Notification des résultats de marché.....	19
11.2. Mode de dévolution.....	19
11.3. Contenu de la mission	20
11.4. Décomposition en tranches	20
11.5. Droits de propriété et publicité des projets.....	20
11.6. Exposition des projets	20
ARTICLE 12 - Protection des données personnelles	21
ARTICLE 13 - Règlements des litiges	21
ARTICLE 14 - Renseignements complémentaires.....	21

1.1. Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques

Le projet a pour but la réalisation d'un bâtiment ERP regroupant différentes unités de soins : Centre Médico Psychologique (CMP), Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP) et Hôpital de Jour (HJ), dont la construction est envisagée de sur un terrain nu de la commune de Muret, sur une emprise foncière cédée par la commune de Muret au sein de la ZAC « Porte des Pyrénées », lot D7.

La surface utile (SU) du projet est d'environ 650 m². La surface de la parcelle, telle qu'indiquée dans le cahier des charges de cession du terrain (CCCT) est d'environ 2 800 m² pour un droit à construire de 1300m² SP maximum (possibilités d'extension future)

Le maître d'ouvrage souhaite privilégier une construction répondant à une approche environnementale privilégiant l'optimisation de l'éclairage naturel et le confort d'été.

L'ouvrage appartient à la catégorie : Opération de construction neuve de bâtiment.

b - Enveloppe prévisionnelle des travaux

1,955 M€ HT.

c – Durée prévisionnelle

Durée prévisionnelle de la phase d'études APS à PRO (y compris validation MOA) : 8 mois

Durée prévisionnelle de la phase de travaux : 18 mois

d – Code CPV

71221000-3 Services d'architecte pour les bâtiments.

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

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.

1.2. Prestations à fournir par les concurrents

La présente consultation est un concours sur : ESQUISSE

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

1.3. Compétences exigées du titulaire

Les groupements devront comporter les compétences suivantes :

- Architecture.
- Études Structure, VRD.
- Études génie climatique, thermique et énergétique

- Études techniques en électricité (courants forts/courants faibles), énergies renouvelables.
- Qualité environnementale
- Économie de la construction y compris coût global
- Acoustique.
- Conception paysagère

Il est entendu que pour chaque compétence, la notion d'exploitation maintenance est intégrée.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU POUVOIR

2.1 Identification du pouvoir adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE

Hôtel-Dieu Saint-Jacques, 2 rue Viguerie, TSA 80035, 31059 TOULOUSE cedex 9

2.2 Identification du maître d'ouvrage

CENTRE HOSPITALIER GERARD MARCHANT

Cet établissement assume l'ensemble des missions dévolues au Maître d'Ouvrage en vertu des articles L.2410- 1 et suivants du code de la commande publique, à l'exception des opérations de passation du marché et de ses avenants, confiées au CHU de Toulouse en sa qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de la Haute-Garonne et du Tarn Ouest (articles L6132-3 3° et R. 6132-16 du Code de la Santé Publique).

2.3 Le 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.

ARTICLE 3 – 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 / DATES
PHASE 1 : PRESENTATION DES CANDIDATURES	
Envoi pour publication de l'avis d'appel à concurrence et mise en ligne du dossier de consultation	03/06/2025
Remise des candidatures par les opérateurs intéressés	11/07/2025
Décision de sélection des candidatures par le Pouvoir Adjudicateur	05/09/2025
PHASE 2 : PRESENTATION DES PROJETS	
Envoi d'une lettre d'invitation à concourir aux opérateurs sélectionnés	08/09/2025
Remise des projets par les participants	14/11/2025
Choix du ou des lauréats du concours	18/12/2025
Notification du marché de maîtrise d'œuvre après négociation	19/01/2025
TOTAL DUREE PROCEDURE	7,5 mois

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

2.1 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.

Exclusivité :

Possibilité de participer au concours en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : selon précision ci-dessous :

- Un bureau d'études ayant la ou les compétences suivantes ne peut être présent que dans un maximum de 3 groupements pour la ou les compétences en question : Études Structure, VRD ; Etudes génie climatique, thermique et énergétique ; Etudes techniques en électricité (courants forts/courants faibles), énergies renouvelables.
- Le ou les architectes devront appartenir exclusivement à une seule équipe.

2.2 Fonctionnement du jury :

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

Tous les membres du jury ont voix délibératives.

La validité des délibérations est subordonnée à l'atteinte d'un quorum. Ce quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury est présente. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué pour le même ordre du jour. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

2.3 Pour la phase Esquisse, 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.

2.4 Le jury procédera ensuite à l'examen des prestations (anonymes pour la phase Esquisse) remises par les concurrents

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours

Le jury identifiera:

- les prestations incomplètes ou présentant des pièces en excès ;
- les prestations ne répondant pas au programme ;
- les prestations arrivées hors délais.

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 5 ci-dessous et consigne, 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.

2.5 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.

2.6 Composition du jury :

Le jury est composé conformément aux articles R. 2162-22 et suivants. En complément de ces éléments, il est précisé la composition du jury de la façon suivante :

- Les représentant.es du maître d'ouvrage
- Au minimum, d'un tiers de membres ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats (par exemple : Un représentant de l'ordre des Architectes ; Un représentant du Conseil d'Architecture, Urbanisme et Environnement (CAUE) ; Un représentant du corps des ingénieurs sur proposition de l'Association Ingénierie Occitanie ; Un architecte sur proposition de l'Association de l'Association « Architecte et Maîtres d'Ouvrage » Occitanie Midi-Pyrénées)
- Les personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours (par exemple représentants du pouvoir adjudicateur)

ARTICLE 4 – CONTENU DU DCE PHASE CANDIDATURE

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

- Le présent règlement de concours (RC) et ses annexes :
 - o annexe 1 – CHGM_cadre réponse visuel (Powerpoint)
 - o annexe 2 – Cadre de réponse candidature_synthèse (Excel)
 - o annexe 3 – Cadre de réponse candidature_technique (Excel)
- La note programmatique

ARTICLE 5 – PRESENTATION 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 dans un pli cacheté, les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans l'avis de concours intégrées dans une enveloppe « intérieure » également cachetée.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) et une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Une note de présentation/motivation : intégré dans la présentation visuelle (150 mots maximum)
- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner
- Capacité économique et financière :
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
 - La déclaration du chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices disponibles
- Capacités techniques et professionnelles :
 - La déclaration indiquant les moyens humains et matériels de la structure dédiée à l'opération et l'importance du personnel d'encadrement, notamment les CV pour les personnes en charge des compétences demandées.
 - Les certificats de qualifications professionnelles (notamment l'inscription à l'ordre des architectes).
 - La présentation de 3 à 4 références pertinentes par compétences (compléter le tableau en annexe)
 - Un choix de 5 références pertinentes les plus récentes possibles qui seront illustrées selon le modèle joint en annexe. Parmi ces références un minimum de 3 proviendra de l'architecte mandataire.

Le candidat devra compléter les 2 tableaux en annexe et les transmettre au format tableur. Il transmettra également la présentation des références illustrées suivant le modèle transmis au format PowerPoint.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des 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 candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Les modalités de transmission des candidatures sont définies à l'article 8 ci-dessous.

Groupement d'entreprises :

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. En cas de groupement, se référer à l'article 2.1 du présent règlement de consultation pour les exclusivités.

Les candidatures et les projets sont présentés 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. Le groupement doit cependant être constitué dès la phase de sélection des candidatures et ne pourra pas faire l'objet de modification pendant la phase de présentation des offres.

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

Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

En application de l'article R.2142-27 du code de la commande publique, les prestations désignées ci-dessous, en ce qu'elles sont essentielles pour la bonne exécution du marché, devront obligatoirement être effectuées par le mandataire du groupement : Projet architectural.

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.

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 **2/** et **3/** 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.

ARTICLE 6 – SELECTION 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.

6.1. 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.

6.2. 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 :

- Qualification et qualité de l'équipe candidate (compétences, qualifications professionnelles),
- Qualité des références fournies, en particulier sur des projets comparables (CATTP, CMP, HJ en psychiatrie, haute performance environnementale, neuf, montant similaire), la capacité à créer des projets avec une attention particulière à la couleur, à la neuro-architecture et à l'ergonomie sera mise en avant.
- Le caractère complet du dossier de candidature
- Moyens humains, matériels, disponibilités et garanties financières de l'équipe

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.

6.3. Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat

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 :

- 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,
- 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,
- 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,
- 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,
- 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,
- Une attestation d'assurance décennale en cours de validité (article L241-1 du code des assurances). Le cas échéant :
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,
- 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,
- 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),
- 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),
- 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.

6.4. 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 :

- 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 ;
- 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.

6.5. Notifications

Les candidats sollicités 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.

ARTICLE 7 – PHASE ESQUISSE

7.1 Conditions de remise des projets d'Esquisse

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 Esquisse 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. Toutefois, en raison de la réalisation de prestations matérielles, un dépôt ou envoi postal de planches graphiques est autorisé avec une date ultérieure à la dépose des éléments dématérialisés, cf. la liste « composition du dossier ESQUISSE » (date précisée ultérieurement).

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

7.2. Visite 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 Esquisse.**

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.

7.3. Délai de validité des projets

Le délai de validité des projets est de 180 jours à compter de leur date limite de réception.

7.4. Composition du dossier de consultation en phase Esquisse

L'ensemble des documents remis dans le dossier de consultation **en phase Esquisse** sera constitué, à titre non exhaustif, des pièces suivantes :

- Programme technique détaillé et ses annexes

- Pièces administratives (CCAP, Acte d'engagement)
- La liste « composition du dossier ESQUISSE »

7.5. Contenu des projets

Cf. la liste « composition du dossier ESQUISSE » remise ultérieurement. À titre indicatif, la composition sera la suivante :

- Panneaux A0 (nombre et éléments précisés ultérieurement)
- Dossier A4 (notice architecturale et fonctionnelle ; notice technique et environnementale ; planning ; estimation ; etc).

7.6. 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 10 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 suivants (classés hiérarchiquement du plus important au moins important) :

- Qualité architecturale, fonctionnelle, paysagère et adéquation au programme
- Qualité des performances techniques, énergétiques et environnementales des ouvrages et équipements
- Adéquation du projet au budget travaux, qualité du planning études et travaux,

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 ; à 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.

Sur avis du jury, 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.

À l'issue du choix du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, celui-ci mettra au point l'esquisse portant sur l'ensemble du projet. À compter de la validation de la phase Esquisse, le maître d'œuvre entamera la mise au point de l'avant-projet sommaire.

ARTICLE 8 – PRIMES

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 12 000 € hors taxe, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

Cette indemnité pourra être réduite ou supprimée par le Jury dans les cas suivants :

- Le contenu du dossier ou des prestations est incomplet au regard des éléments demandés au titre de la liste « contenu des projets » remise ultérieurement.;
- Les prestations ne sont pas conformes au programme du concours ;
- La qualité des prestations a été jugée insuffisante par le jury de concours ;
- La règle de l'anonymat n'a pas été respectée par les participants.

Cette indemnité sera payée dès la décision du Pouvoir Adjudicateur portant sur l'examen des propositions du jury et sur présentation d'une facture à produire par les participants.

Le paiement interviendra selon les règles en vigueur au moment du dépôt de cette facture. Cette facture n'est recevable qu'après notification de la décision du Pouvoir Adjudicateur.

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.

ARTICLE 9 – 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.

ARTICLE 10 – MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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).

10.4. 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>

10.5. 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

10.6. 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

10.7. 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/confiancenumerique/le-reglement-eidas/liste-nationalede-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.

16.9. 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...).

ARTICLE 11 – 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.

11.1. 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.

11.2. 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. 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.

11.3. Contenu de la mission

La mission confiée au lauréat du présent concours est une mission de base au sens des articles L.2431-3 et R.2431-4 du code de la commande publique, comportant les éléments de mission suivants :

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
ESQ	Esquisse (phase concours)
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Études de projet
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux (dont DCE)
VISA	Conformité et Visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux,
AOR	Assistance aux opérations 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.

Il est attendu de la maîtrise d'œuvre de répondre aux enjeux environnementaux :

- Un bâtiment qui consomme moins et utilise des énergies moins carbonées
- Ménager une transition progressive vers des constructions bas-carbone, misant sur la diversité des modes constructifs et la mixité des matériaux (analyse de cycle de vie et bilan carbone)
- Des bâtiments plus agréables en cas de forte chaleur (recours à la simulation thermique dynamique)

11.4. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

11.5. 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.

11.6. 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.

ARTICLE 12 - PROTECTION DES DONNEES 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.).

ARTICLE 13 - REGLEMENTS 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.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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.