UGECAM Alsace

Restructuration et extension des bâtiments de l'établissement de santé du Pôle IURC site d'Illkirch (67400)

Règlement du concours

Marché public de maîtrise d'œuvre – Concours

Marché 010/2026

Etape 1 : date et heure limites de réception des candidatures

16/12/2026 à 12h00

Etape 2 : date prévisionnelle de remise des offres des candidats retenus en étape 1

28/05/2027 à 12h00

Novembre 2026

REGLEMENT DU CONCOURS (RC)

Maître de l'ouvrage

UGECAM Alsace

10, avenue Achille Baumann

67400 Illkirch

Représentée par Isabelle Lustig, Directrice Générale

Objet du marché

Restructuration et extension des bâtiments de l'établissement de santé du Pôle IURC site d'Illkirch (67400)

Marché public de maîtrise d'œuvre - Concours

Pouvoir adjudicateur

UGECAM Alsace

10, avenue Achille Baumann

67400 Illkirch

Représentée par Isabelle Lustig, Directrice Générale

Procédure – Marché de maîtrise d'œuvre

Concours restreint de maîtrise d'œuvre, en application des articles L.2125-1 2°, R.2162-15 à R.2162-22, et R.2162-25 du Code de la commande publique.

Suivi d'un Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Secrétariat de concours

Coordonnées d'un secrétariat de concours (reste à identifier)

SOMMAIRE

PREAMBULE : DATES SOCLES DU DEROULE DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE A - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 5

1. Contexte – Objet de l'opération 5
2. Objet du marché 5
3. Nomenclature communautaire 6
4. Organisation de la Maîtrise d'ouvrage 6
5. Technique d'achat – Procédure – Etapes de consultation 7
   - 5.1. Etape 1 : Candidature 8
   - 5.2. Etape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets) 8
   - 5.3. Etape 3 : Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables 8
6. Concurrents 9
   - 6.1. Compétences exigées 9
   - 6.2. Groupements candidats 9
   - 6.3. Sous-traitants / recours aux capacités d'autres opérateurs économiques 10
   - 6.4. Conditions spécifiques 11
7. Jury 11
   - 7.1. Composition du jury 11
   - 7.2. Organisation des travaux du jury 11
8. Dossier de consultation des concepteurs (DCC) 12
   - 8.1. La composition du DCC 12
   - 8.2. La mise à disposition du DCC 13
   - 8.3. La modification du DCC 13
9. Conditions de remise des candidatures et des projets 13
   - 9.1. Langue 13
   - 9.2. Remise des plis par voie électronique 14
   - 9.3. Copie de sauvegarde 14

ARTICLE B - ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR 15

10. Questions des candidats 15
11. Contenu des candidatures 15
12. Examen des candidatures 17
13. Sélection des candidatures 17
14. Vérification des candidatures 18
15. Suite de la procédure 20

ARTICLE C - ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES PROJETS 20

16. Lancement de l'étape 2 20
    - 16.1. Réunion d'information et visites de site 20

16.2. Questions et réponses 20
17. Remise des projets 21
17.1. Dossier administratif du projet 21
17.2. Dossier technique du projet 21
17.3. Variantes 22
17.3.1. Variantes à l'initiative du candidat 22
17.3.2. Variantes imposées par l'acheteur 22
17.4 Clause sociale 22
18. Appréciation du contenu des plis 22
19. Evaluation des projets 23
20. Dialogue éventuel entre le jury et les participants 23
21. Prime de concours 23
ARTICLE D - ETAPE 3 : ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAÎTRISE D'OEUVRE 24
22. Négociation du marché avec le lauréat 24
ARTICLE E - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 25
23. Droits de propriété et publicité des objets 25
24. Voies et délais de recours 25
ARTICLE F - ANNEXES 25
25. Annexe A : Fiche de synthèse de candidature, présentant les membres du groupement candidat 25
26. Annexe B : Fiche de présentation des références du groupement par compétence 25
27. Annexe C : Fiche de synthèse de projets avec photos de références de l'architecte mandataire 25

PREAMBULE : DATES SOCLES DU DEROULE DE LA CONSULTATION

ETAPE	DATE	ECHEANCE
Etape 1	04/12/2026	Date limite de réception des questions phase candidatures
	16/12/2026	Date limite de la remise des candidatures
Etape 2 (Date prévisionnelle donnée à titre indicatif)	28/05/2027	Date limite de la remise du projet

Concours restreint de maîtrise d'œuvre, en application des articles L.2125-1 2°, R.2162-15 à R.2162-22, et R.2162-25 du Code de la commande publique.

Suivi d'un Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

La phase 2 de la procédure s'appuie sur le CCAG maîtrise d'œuvre.

Article A - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1. Contexte – Objet de l'opération

En cohérence avec son Projet Médical validé, qui prévoit une capacité de 205 lits d'hospitalisation conventionnelle et 185 places d'hospitalisation de jour sur le site d'Illkirch, l'UGECAM Alsace souhaite engager un projet de restructuration et d'extension de son bâtiment principal datant des années 70 sans réels travaux d'amélioration depuis. Pour mémoire, le capacitaire actuel présent sur les sites de l'Eurométropole est de 188 lits et 155 places (106 lits / 53 places et 82 lits / 102 places respectivement sur les sites d'Illkirch et Strasbourg).

Cette opération vise à doter l'établissement d'une réponse immobilière en adéquation avec l'évolution des besoins de santé, des parcours de soins et des attentes des usagers. Elle a également pour objectif de mettre à disposition des professionnels un outil de travail performant, pérenne et adapté aux pratiques actuelles et futures.

Le projet prévoit la restructuration et l'extension du bâtiment principal afin d'accompagner la nouvelle organisation des activités et d'optimiser les conditions de prise en charge. Il s'inscrit dans une démarche de qualité architecturale, fonctionnelle et environnementale, visant à créer un ensemble immobilier évolutif, efficient et durable.

À travers cette opération, l'UGECAM Alsace entend proposer des espaces répondant aux besoins des patients et des professionnels, tout en garantissant une exploitation optimale des locaux et une capacité d'adaptation aux évolutions futures de l'offre de soins.

Le maintien en fonctionnement de l'établissement constitue une contrainte majeure de l'opération.

Les principes de phasage ont été étudiés dès la faisabilité afin de préserver :
- La continuité des soins
- Les capacités d'hospitalisation
- La sécurité des usagers et du personnel
- Les conditions d'exploitation du site.

Ces contraintes seront intégrées au programme technique détaillé remis aux candidats et devront être prises en compte dès le stade du concours.

Localisation du projet : Illkirch (67)

Au stade actuel du programme de l'opération,

- Les dimensions à prendre en considération sont de l'ordre de 2 300 m² SDO construites et de 19 000 m² SDO restructurées.
- La part affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est estimée à 46,3 M €HT, date de valeur novembre 2025.
- La durée globale du marché est estimée à 77 mois selon le calendrier suivant :
  - Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : fin juillet 2027
  - Conception : 28 mois.
  - Travaux (compris préparation, congés, intempéries et réception) : 49 mois.
  - Garantie de parfait achèvement : 12 mois à compter de la réception des travaux.

2. Objet du marché

Le marché concerne la restructuration et l'extension des bâtiments de l'établissement de santé du Pôle IURC site d'Illkirch (67400)

La durée du marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux concernés par l'opération.

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de construction neuve de bâtiment et de réhabilitation au sens de l'article R.2431-4 et R.2431-5 du Code de la commande publique.

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprendront, à la suite des éléments remis au moment de la consultation de l'étape 2, les éléments de mission suivants :

Offre de base (construction neuve et réhabilitation)		Acronyme
Mission de base	Etudes d'esquisse+	ESQ+
	Etudes d'avant-projet : - Etudes d'Avant-Projet Sommaire - Etudes d'Avant-Projet Définitif	 APS APD
	Etude de projet	PRO
	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux	ACT
	Examen de la conformité des visas	VISA
	Direction de l'exécution des marchés publics de travaux	DET
	Assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR

Missions complémentaires	Etudes de Diagnostic	DIAG
	Synthèse et coordination de la cellule de synthèse	SYN
	Mission de BIM Management pour la totalité de la durée de l'opération	BIM
	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	CSSI
	Micro-implantation des terminaux, mobiliers et équipements	Micro-implantation spatiale
	Conception et suivi d'exécution de la signalétique	Signalétique

Les études relatives à la préparation des dossiers relatifs aux autorisations administratives (permis de construire, dossier loi sur l'eau, ICPE, IOTA, etc.) seront assurées par le titulaire du marché, en assistance au Maître d'Ouvrage, lequel demeure le porteur légal desdites autorisations.

Au stade de l'offre, les candidats admis à remettre une offre ont l'obligation de chiffrer les missions complémentaires obligatoires. A défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

Au stade de l'offre, les candidats admis à remettre une offre auront l'obligation de chiffrer les PSE. A défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

3. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments.

4. Organisation de la Maîtrise d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur est l'UGECAM Alsace dont les coordonnées sont les suivantes :

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Isabelle Lustig, Directrice Générale

Adresse : 10 avenue Achille Baumann

67400 Illkirch

Adresse du profil acheteur sur PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le Maître de l'Ouvrage responsable de l'opération et exécutant le marché est :

UGECAM Alsace

10b, avenue Achille Baumann

67400 Illkirch-Graffenstaden

Le Maître de l'Ouvrage s'est adjoint d'un Assistant Maître d'Ouvrage (AMO) :

SARL A2MO - Agence de Paris

23, avenue d'Italie

75013 Paris

Le maître d'ouvrage s'est également adjoint d'autres intervenants :

Contrôle technique (CT) : le contrôleur technique sera désigné lors de la phase 2.

Coordination en matière de sécurité et de la protection de la santé (CSPS) : le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé sera désigné après la sélection du lauréat du concours.

Dans le cadre de l'étape 2, le secrétariat du concours du Maître d'Ouvrage sera assuré par un commissaire de justice qui sera désigné avant le dépôt des candidatures.

Il enregistre les candidatures et est, en outre, chargé de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, dans le cas où le pouvoir adjudicateur déciderait de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Après sélection des candidatures, il a également pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les participants au concours. Dès réception des plis, le secrétariat du concours recense les prestations remises. Il vérifie le respect de l'anonymat puis identifie chaque projet par un code confidentiel avant de le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à ce que le jury rende son avis et procède au classement des projets.

5. Technique d'achat – Procédure – Etapes de consultation

Le marché à conclure est négocié avec le lauréat du concours restreint organisé dans les conditions fixées aux articles R.2162-15 à R.2162-22, et R.2162-25 dudit code.

La passation du marché de maîtrise d'œuvre se déroule ainsi en trois étapes. Les deux premières étapes concernent la technique d'achat du concours tandis que la troisième étape est une procédure de passation dite « sans publicité ni mise en concurrence préalables » au sens de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique :

- Etape 1 : avis de concours et sélection des candidats admis à concourir par le pouvoir adjudicateur, après avis motivé du jury et proposition au pouvoir adjudicateur.
- Etape 2 : envoi de l'invitation aux candidats admis à concourir, examen et classement des plans et projets anonymes par le jury assortis de ses observations et points nécessitant des éclaircissements, ainsi que la liste des questions éventuelles, levée de l'anonymat, réponses aux questions éventuelles, dialogue avec le jury le cas échéant, choix du lauréat par le pouvoir adjudicateur.
- Etape 3 : négociations avec le lauréat du concours dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables prévue à l'article R.2122-6 du Code de la commande publique, pour le choix du titulaire et la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre.

Le présent règlement Du concours traite des trois étapes précitées.

5.1. Etape 1 : Candidature

A l'issue de l'étape 1, trois candidats seront retenus et admis à concourir.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : 16/12/2026 à 12h00
- Délai de transmission des preuves de l'absence de motifs d'exclusion de la procédure de passation : 5 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande
- Invitation des candidats admis à concourir : 29/01/2027

Toutefois, si le nombre de candidatures satisfaisant aux exigences de la consultation est inférieur à ce nombre, le maître d'ouvrage pourra poursuivre la procédure avec les seules candidatures admises. Il se réserve également la faculté, s'il l'estime nécessaire au regard de ses besoins ou de l'intérêt général, de déclarer la procédure sans suite ou de lancer une nouvelle consultation.

5.2. Etape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets)

Au titre de l'étape 2, les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations de niveau esquisse+ anonymement.

Le secrétariat du concours, enregistre les prestations demandées, vérifie l'anonymat des dossiers remis et prépare les travaux du jury. Les prestations (plans et projets) des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au regard des exigences formulées dans les documents de la consultation et en propose un classement fondé sur les critères d'évaluation indiqués au présent règlement.

En application de l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets, sur la base des critères d'évaluation définis au présent règlement, 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 ou les lauréats du concours sont choisis par le pouvoir adjudicateur au vu du procès-verbal et de l'avis motivé du jury. Cet avis ne lie pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise des prestations : 28/05/2027

Le maître d'ouvrage pourra poursuivre la procédure de concours même lorsque le nombre de prestations remises est inférieur au nombre de candidats admis à concourir, sans qu'il soit tenu de procéder à une nouvelle consultation. Il se réserve toutefois la faculté, s'il l'estime nécessaire au regard de ses besoins ou de l'intérêt général, de déclarer le concours sans suite ou de lancer une nouvelle consultation.

5.3. Etape 3 : Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables

Après désignation du lauréat, le pouvoir adjudicateur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

Il engage des négociations avec le lauréat qu'il désigne selon les modalités précisées à l'Article D - du présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 3 est le suivant :

- Négociation du marché avec le ou les lauréat(s) du concours : courant juillet 2027
- Signature du marché de maîtrise d'œuvre : fin juillet 2027

6. Concurrents

6.1. Compétences exigées

La consultation s'adresse à des équipes pluridisciplinaires de maîtrise d'œuvre. Les candidats seront sélectionnés, après examen de leurs capacités techniques, professionnelles et financières, s'il y a plus de 3 candidatures admissibles, en fonction des critères prévus au présent règlement.

Compte tenu de l'objet de l'opération, il est exigé que les candidats présentent les compétences suivantes :

1. **Architecture : un architecte- au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive nº 85-384 CEE du 10 juin 1985),**
2. **Ingénierie TCE : bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en :**
   - Structure
   - Géotechnique.
   - Voirie Réseaux Divers.
   - Courants Forts, Courants faibles.
   - Chauffage Ventilation Climatisation.
   - Système de Sécurité Incendie.
   - Fluides réseaux secs et humides,
   - Plomberie, Eau Chaude Sanitaire, thermique.
   - HQE Environnement
   - Fluides médicaux.
   - Acoustique.
   - Radioprotection.
3. **Economie de la construction**
4. **Signalétique**

Ces compétences ne peuvent pas être apportées dans le cadre de la sous-traitance.

Les autres compétences nécessaires à l'exécution de la mission pourront être apportées dans le cadre de la sous-traitance.

6.2. Groupements candidats

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité de groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre de ce groupement devra être désigné comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et du Maître d'Ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement. Le Maître d'Ouvrage n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée pour la présentation de sa candidature, ni pour l'exécution du marché après son attribution.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire en soit solidaire. Si la solidarité du mandataire du groupement n'est pas prévue, le soumissionnaire pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour l'exécution du marché pour se conformer à la demande du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur demande que le mandataire soit l'architecte.

Pour la composition des groupements candidats, et en application des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, il est précisé que :

- Pour les architectes, conformément à l'article R. 2142-21, il interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements (que ce soit en qualité de co-traitant ou en qualité de sous-traitant déclaré lors de la candidature). Dans le cas où plusieurs candidatures seraient déposées comprenant un même architecte, toutes les candidatures concernées sont éliminées.

  En vertu des dispositions de l'article 37 du décret no 80-217 du 20 mars 1980 portant Code des Devoirs Professionnels des Architectes, les architectes candidats ayant en charge la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 ne pourront être sous-traitants pour la réalisation de la mission précitée.

- Pour le BET tous corps d'état ou les bureaux d'études techniques, il est interdit d'être membre de plus d'un ou plusieurs groupements candidats, que ce soit en qualité de co-traitant ou en qualité de sous-traitant déclaré lors de la candidature à l'exception des sociétés portant exclusivement la compétence spécifique acoustique, fluides médicaux et radioprotection.

  Si un membre concerné par cette règle est présent dans plus de deux groupements candidats, l'ensemble des groupements concernés sera éliminé.

L'entité candidate ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres, sous réserves des exceptions prévues à l'article R. 2142-26.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou mandataire du groupement), sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

6.3. Sous-traitants / recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Est autorisé à la sous-traitance éventuelle, les compétences autres que celles à l'article 6.1.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple : sous-traitant, société mère, filiale ou autres), quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs. Il produira à cet effet les mêmes documents et renseignements concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés des candidats – hors lettre de candidature (DC1) ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat joindra notamment à son dossier de candidature un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques.

La candidature qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

Le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

L'acceptation des sous-traitants déclarés au moment du dépôt de l'offre est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

Candidature sous forme de DUME : Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signe par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Candidature hors DUME : La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dument rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

6.4. Conditions spécifiques

Le pouvoir adjudicateur pourra exclure les personnes qui se trouvent dans l'une des situations visées à l'article L. 2141-8 du CCP.

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive, pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché.

7. Jury

7.1. Composition du jury

Le pouvoir adjudicateur et le Maître d'Ouvrage font intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R.2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours.

Le jury est composé de six membres à voix délibérative :

- la Directrice générale de l'UGECAM ALSACE, présidente du jury, ou en cas d'empêchement sa suppléante désignée,

- Le Président du Conseil ou en cas d'empêchement son conseiller suppléant désigné,

- Le Directeur de l'IURC ou en cas d'empêchement son conseiller suppléant désigné,

- Un représentant désigné de la communauté médicale ou en cas d'empêchement son suppléant désigné,

- Deux professionnels désignés possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente, ou en cas d'empêchement leurs suppléants désignés.

Les membres titulaires et leurs suppléants sont désignés nominativement par une décision de la Directrice générale de l'UGECAM ALSACE prise avant la première réunion du jury.

Le jury délibère valablement dès lors qu'au moins la moitié de ses membres est présente ou remplacée. Les membres nommément désignés ne peuvent se faire remplacer que par un suppléant également nommément désigné lors de la constitution du jury. Les suppléants sont soumis aux mêmes règles que les membres qu'ils suppléent.

Tous les membres du jury ont voix délibérative égale, à l'exception du président qui dispose de deux voix en cas d'égalité. Le jury déterminera lui-même le mode de vote. Le président anime les débats et garantit l'égalité de traitement entre les candidats.

7.2. Organisation des travaux du jury

Le jury procèdera dans un premier temps (étape 1) à l'évaluation des candidatures et formulera un avis motivé sur ces dernières. L'analyse des candidatures se fait uniquement sur la base des documents requis dans le présent règlement, et en particulier des fiches de synthèse remises par le candidat, qui doit fournir ses références dans le format imposé par le maître d'ouvrage en annexes au RC.

Le même jury procèdera dans un second temps (étape 2) à l'évaluation des prestations remises par les opérateurs économiques et rendues anonymes. En vertu des dispositions de l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, les projets doivent être remis selon le principe de l'anonymat, afin d'être transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.

Les dossiers arrivés hors délais, ou présentant des éléments arrivés hors délais au regard des dates limites imposées seront écartés.

Les travaux du jury sont préparés en s'appuyant sur les travaux d'une commission technique tant au titre de l'examen des candidatures que de l'évaluation des projets.

Le jury entendra les rapporteurs de la commission technique ainsi que l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. Pour cela, le secrétariat de concours transmettra les pièces anonymes du dossier technique à la commission technique, dont le rôle est purement préparatoire.

Dans le cadre de l'analyse préalable aux travaux du jury, il pourra être demandé aux participants au concours, dans le respect de l'anonymat, des précisions relatives aux prestations remises.

Lors de l'étape 2, le jury procèdera ensuite à l'examen des plans et projets déposés de façon anonyme par les candidats retenus en étape 1, sur la base des critères définis au présent règlement.

Il consignera dans un procès-verbal le classement proposé des projets examinés, ainsi que ses observations et les questions posées.

Le procès-verbal indiquera ainsi notamment :

- L'organisation et le déroulement des travaux du jury.
- Le caractère complet ou incomplet, au regard du contenu attendu, des projets déposés.
- L'avis motivé du jury sur les prestations remises par les candidats au regard des critères.
- L'avis motivé du jury sur le versement de la prime.
- Les questions éventuelles visant à clarifier tel ou tel aspect d'un projet.
- Le classement proposé des projets au regard des critères d'évaluation.

Lors de cette même étape, l'anonymat des projets n'est levé par le secrétariat du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et d'avis motivé, avant que jury n'invite les candidats à répondre aux questions consignées au procès-verbal conformément à l'article R. 2162-18.

Le secrétariat de concours transmettra, le jour du jury de concours, les dossiers administratifs imprimés de chaque équipe sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe ne sera ouverte qu'à l'issue du classement des projets et de la signature du procès-verbal par les membres du jury de concours.

Le jury communiquera sa proposition au pouvoir adjudicateur qui possède la responsabilité du choix et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Si, pour un motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur devait ne pas donner suite à la présente consultation, les candidats en seront informés conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

8. Dossier de consultation des concepteurs (DCC)

8.1. La composition du DCC

L'ensemble des documents formant le Dossier de Consultation des Concepteurs sera remis aux candidats admis à concourir dans le cadre de l'étape 2, après l'étape 1 de sélection des candidatures.

L'ensemble des pièces du marché ne sont pas définitifs à l'issue de la phase candidature et pourront recevoir des modifications non substantielles ou des compléments dans le cadre de l'étape 2.

L'acheteur ajoutera et mettra à jour certains documents qui n'étaient pas finalisés au moment du lancement de la phase candidature.

Les documents de la consultation remis au stade de l'étape 1 sont composés des pièces suivantes :

Documents administratifs :

- Présent **Règlement du concours** (RC) et ses annexes :
  - **Annexe A** : Fiche de synthèse de candidature, présentant les membres du groupement candidat (fichier Word format A3).
  - **Annexe B** : Fiche de présentation des références du groupement par compétence demandée au chapitre 6.1 du présent RC.
  - **Annexe C** : Fiche de synthèse de 3 projets similaires avec photos de références de l'architecte mandataire (fichier Word format A3).

Documents techniques :

- Programme Technique Détaillé (PTD) constitué de :
  - Tome 1 (programme fonctionnel).
  - Tome 2 (programme technique et environnemental).
  - Tome 3 (fiches types par local).

8.2. La mise à disposition du DCC

Le dossier complet de la consultation est accessible sans restriction et remis gratuitement à chaque candidat admis à concourir. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Il est fortement recommandé à tous les candidats d'enregistrer leurs codes de connexion et de s'identifier lors du retrait du dossier sur la plateforme de dématérialisation afin qu'ils reçoivent les précisions sur le dossier de consultation, ainsi que les éventuelles modifications qui pourraient être apportées en cours de consultation.

Le maître d'ouvrage attire l'attention des candidats sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides. Les adresses électroniques indiquées pour le téléchargement seront les seules adresses utilisées pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

En cas de groupement, le nom du candidat à renseigner dans la plate-forme dématérialisée est celui du mandataire.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée est erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

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 fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

8.3. La modification du DCC

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs au cours de la consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures en étape 1 et au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des prestations. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

9. Conditions de remise des candidatures et des projets

9.1. Langue

Les candidatures et les prestations seront entièrement rédigées en langue française. Si les candidatures ou les prestations sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en

français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis par le candidat.

9.2. Remise des plis par voie électronique

Conformément aux articles L.2132-2 et R.2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des projets par voie électronique est obligatoire et doit être effectuée sur le Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

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

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

Les plis qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenus.

Un pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une copie de sauvegarde, sous réserve des conditions rappelées ci-après, cette dernière sera ouverte.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et prestations en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats doivent en effet tenir compte par exemple des délais de transmission électronique. Il leur appartient dès lors de faire preuve de diligence en anticipant ceux-ci afin de respecter le délai imparti de remise des candidatures et des prestations.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent, et seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation selon l'étape à laquelle il se rapporte.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats :

- .pdf
- .doc, docx ou .rtf
- .xls, xlsx
- .ppt ou pptx
- .jpg ou .jpeg
- .zip.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Les annexes au format « xls et xlsx » seront impérativement transmises complétées pour faciliter l'analyse des offres et éviter des recopiages d'informations avec les risques d'erreurs que cela comporte. La trame ne devra pas être modifiée, l'annexe devra correspondre au fichier transmis signé.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les prestations transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues. Le candidat concerné en sera informé.

Les plis dématérialisés ne dépasseront pas 1 GO.

9.3. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette transmission doit impérativement avoir lieu dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des prestations.

Il est précisé que la « copie de sauvegarde » doit être strictement identique au pli remis par voie dématérialisée.

Les copies de sauvegarde remises sur support papier ou support physique électronique (clé USB), sous pli scellé comportant les mentions suivantes :

Concours Restructuration et extension des bâtiments de l'établissement de santé du Pôle IURC site d'Illkirch (67400)
Copie de sauvegarde
Nom du candidat : XX
OUVERTURE STRICTEMENT RESERVEE AU POUVOIR ADJUDICATEUR

Les plis sont envoyés par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse du secrétariat de concours suivante :

Secrétariat de concours Restructuration et extension des bâtiments de l'établissement de santé du Pôle IURC site d'Illkirch

UGECAM Alsace

10, avenue Achille Baumann

67400 Illkirch

Le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde, dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou les prestations transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance étant alors conservée.
- Lorsqu'une candidature ou des prestations déposées par voie électronique sont reçues de façon incomplète, hors délai, ou bien n'ont pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont informés que les copies de sauvegarde qui n'auront pas été ouvertes seront détruites.

Article B - ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR

10. Questions des candidats

Si, au cours de l'établissement de leur candidature, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation, les candidats souhaitent obtenir des précisions, ils devront adresser leur(s) question(s) via la plateforme PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise) exclusivement.

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier jusqu'à 10 jours avant la date de remise des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur transmettra les réponses au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des plis (candidature ou projets). En cas de report de cette date limite de réception des plis, cette nouvelle date sera prise en compte pour le calcul de ce délai.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses qui seront diffusées simultanément à tous les opérateurs économiques identifiés, de manière dématérialisée et anonyme via la plateforme.

11. Contenu des candidatures

Les dossiers dématérialisés de candidature devront comporter dans un même dossier, 2 sous-répertoires distincts composés selon les indications ci-dessous :

Sous-répertoire 1 : Documents de présentation de l'équipe :

Pour l'ensemble de l'équipe :

1.A. Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants ou équivalent précisant la composition du groupement et le mandataire suivant modèle DC1 du Ministère de l'Economie et des Finances (ou son équivalent) dûment remplie.

Le cas échéant, les habilitations des cotraitants au mandataire pour l'engagement du candidat.

1.B. La fiche de renseignements sur la composition de l'équipe suivant modèle fourni en **Annexe A** au présent RC (Word et PDF, format A3 – une pour l'ensemble de l'équipe), présentant l'équipe candidate et des compétences portées par chaque membre du groupement.

1.C. Les 3 (trois) fiches de présentation des références datées de moins de 10 ans. Les références devront être achevées ou en cours de réalisation pour les compétences suivantes (une pour chaque compétence ci-après) :

i. Architecture et architecture d'intérieur
ii. Urbanisme
iii. Ingénierie TCE (structure + énergie fluides)

Les fiches peuvent comprendre des références de plusieurs membres du groupement si plusieurs membres contribuent ensemble à une compétence, suivant le modèle fourni aux candidats en **Annexe B** au présent RC.

1.D. Une « fiche projets » (PDF couleur - format A4 paysage) mettant en évidence 4 réalisations du ou des architecte(s), suivant modèle fourni aux candidats **en Annexe C** du présent RC. Les quatre représentations graphiques doivent correspondre à 4 références d'architecture mises en avant dans la fiche de présentation des références.

Les groupements devront impérativement respecter les cadres fournis dans le DCC (Annexes A, B et C).

Sous-répertoire 2 : Documents administratifs et attestations :

Pour l'architecte et pour l'(les) architecte(s) cotraitant(s) éventuel(s) :

2.A. L'attestation de l'inscription à l'Ordre des Architectes (ou équivalente pour les candidats non établis en France).

Pour chacun des cotraitants composant l'équipe :

2.B. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques et financières du candidat et notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles OU modèle DC2, et la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

2.C. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat (selon justificatifs prévus à l'article 3.I° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent à ces certificats de qualification professionnelle ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Chaque fichier 2.B et 2.C reprendra le document administratif pour chacun des co-traitants.

Afin de favoriser un travail d'analyse équitable, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante :
Nom groupement_ du groupement _N° du document (selon numérotation ci-avant : 1A, 1B, 1C, 1D, 2F, 2G, etc.)_Nom du document

Tout dossier incomplet pourra se voir éliminé.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature au moyen d'un DUME.

Le Document unique du marché européen (DUME) est un formulaire par lequel les opérateurs économiques qui souhaitent participer à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public. Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 et aux attestations fiscales et sociales.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Pour mémoire, les formulaires DC1 et DC2 sont accessibles en ligne sur le site :

https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

12. Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus avant la date et l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent Règlement du concours.

Le secrétariat de concours enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique :

- En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous par le biais de la plateforme PLACE.
- En application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-12 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement du concours ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles, suffisantes suivant les articles R.2142-6 à R.2142-9 et R.2142-11 à R.2142-14 du Code de la commande publique.

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

13. Sélection des candidatures

Il sera procédé à une sélection des candidatures concernées à l'issue duquel les 3 meilleures candidatures seront retenues pour participer à l'étape 2 et remettre un projet. La sélection sera opérée selon les modalités suivantes.

Les candidatures concernées seront examinées et sélectionnées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, au regard des critères suivants :

- Capacités financières présentée dans la candidature.
- Compétences et moyens techniques de tous les membres de l'équipe, et pertinence et complémentarité de la composition de l'équipe présentée

- Qualités des références concernant notamment des opérations de construction/restructuration dans le domaine hospitalier, de complexité et d'importance comparable. La qualité des références sera analysée pour chaque compétence conformément à la demande de remettre une annexe par compétence demandée au chapitre 11 du présent règlement.
- Qualités architecturales des références présentées dans la candidature.

NB : Les critères seront appréciés de manière globale, sans hiérarchie prédéfinie.

14. Vérification des candidatures

Dans le cadre du présent concours restreint, après examen et classement des candidatures, l'acheteur procède à la vérification des candidatures des opérateurs économiques susceptibles d'être admis à participer au concours.

Conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les vérifications prévues aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du même code sont achevées au plus tard avant l'envoi de l'invitation à remettre un projet.

Les candidats concernés produisent, dans le délai fixé par l'acheteur, les documents justificatifs et moyens de preuve suivants.

1. Déclaration sur l'honneur

Le candidat produit la déclaration sur l'honneur prévue à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du même code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Cette déclaration peut être présentée au moyen du formulaire DC1 ou du document unique de marché européen — DUME.

Conformément à l'article R. 2143-6 du Code de la commande publique, cette déclaration constitue une preuve suffisante pour les cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5.

2. Situation fiscale et sociale

Afin de justifier qu'il ne se trouve pas dans le cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, le candidat produit les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément à l'article R. 2143-7 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, notamment :

- le certificat attestant de la souscription des déclarations et du paiement des impôts sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale compétente ;
- l'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, datant de moins de six mois ;
- le cas échéant, les certificats relatifs aux cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales ;
- le cas échéant, le certificat délivré par la caisse de congés payés compétente attestant du versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries.

3. Situation au regard des procédures collectives

Afin de justifier qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique, le candidat établi en France communique son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes au moyen d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés permettant notamment de vérifier qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

4. Documents prévus par le Code du travail

Le candidat produit, lorsque sa situation le justifie, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique.

5. Candidats établis à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats et documents équivalents délivrés par les autorités judiciaires, administratives ou organismes compétents de son pays d'origine ou d'établissement.

Lorsque ces autorités ne délivrent pas les documents équivalents ou lorsque les documents délivrés ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion, ils peuvent être remplacés, conformément à l'article R. 2143-10 du Code de la commande publique, par une déclaration sous serment ou, lorsqu'une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié.

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

6. Groupements d'opérateurs économiques

En cas de groupement, les documents et justificatifs relatifs à l'absence de motifs d'exclusion sont produits pour chacun des membres du groupement.

Les renseignements concernant les capacités d'un opérateur économique sur lesquelles le candidat s'appuie font également l'objet des vérifications prévues à l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique.

7. Sous-traitants présentés au stade de la candidature

Lorsqu'un sous-traitant est présenté au stade de la candidature, la déclaration sur l'honneur relative à l'absence de motifs d'exclusion est transmise par l'intermédiaire du candidat.

Toute demande de justificatifs concernant ce sous-traitant est adressée au candidat et non directement au sous-traitant.

Lorsqu'un motif d'exclusion est constaté à l'encontre d'un sous-traitant présenté pendant la procédure de passation, l'acheteur demande au candidat de le remplacer dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande, conformément à l'article L. 2141-14 du Code de la commande publique. Le candidat ne peut être exclu qu'en l'absence de remplacement dans ce délai.

8. Dispense de production

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir :

- les documents que l'acheteur peut obtenir directement et gratuitement au moyen d'un système électronique officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve que le candidat fournisse les informations nécessaires à leur consultation ;
- les documents déjà transmis au service acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

9. Régularisation et conséquences

Lorsqu'une pièce ou une information réclamée au titre de la candidature est absente ou incomplète, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous, conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

L'acheteur peut également demander les compléments ou explications nécessaires à la vérification des candidatures, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

Sous réserve des dispositions relatives aux mesures correctrices et aux garanties contradictoires prévues notamment aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code de la commande publique, si un candidat :

- se trouve dans un cas d'exclusion ;
- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ;
- a produit de faux renseignements ou documents ;
- ou ne peut produire, dans le délai imparti, les documents, moyens de preuve, compléments ou explications demandés

sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Lorsque cette vérification intervient après le classement des candidatures, le candidat classé immédiatement après le candidat éliminé est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette opération est répétée, si nécessaire, tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

15. Suite de la procédure

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

Article C - ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES PROJETS

16. Lancement de l'étape 2

Après décision du Pouvoir Adjudicateur, les modalités de déroulement de cette phase seront communiquées aux groupements admis à concourir via la plateforme PLACE.

16.1. Réunion d'information et visites de site

Une réunion d'information avec les 3 candidats retenus à l'issue de l'étape 1, suivie d'une visite du site, sera organisée par le pouvoir adjudicateur, à une date qui sera communiquée avec l'envoi du DCC.

La présence d'au moins un représentant de chaque équipe candidate est obligatoire. L'absence de participation entraînera l'élimination du candidat concerné.

Les modalités de cette visite seront indiquées dans le dossier de consultation de l'étape 2.

A l'issue de cette visite, les candidats pourront formuler leurs questions par écrit via la plateforme PLACE.

Lors de cette rencontre, il ne sera répondu à aucune question et il ne sera pas rédigé de compte-rendu à l'issue de cette visite.

16.2. Questions et réponses

Si au cours de l'établissement de leur projet, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation et du site, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leurs sont nécessaires, les mandataires des groupements devront faire parvenir leurs questions via la plateforme PLACE exclusivement.

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier jusqu'à 30 jours avant la date limite de remise des projets. Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses qui seront diffusées simultanément à tous les mandataires de manière dématérialisée et anonyme via la plateforme PLACE.

Le pouvoir adjudicateur adressera les réponses, en fonction des éléments dont il dispose, à l'ensemble des candidats dans un délai de 10 jours calendaires suivant la date de dépôt des dernières questions qui lui auront été posées, soit au plus tard le 20 jours calendaires avant la date limite de remise des projets.

Si la date limite de remise des projets est reportée, les délais ci-dessus seront calculés en fonction de la nouvelle date limite fixée.

17. Remise des projets

Les pièces composant la réponse des candidats au présent concours devront impérativement être présentées sous la forme de deux sous-dossiers distincts dans un même dossier projet : un « sous-dossier administratif » et un « sous-dossier technique ».

Afin de faciliter le travail d'analyse, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante : N° du document (selon numérotation du RC au chapitre 17)_Nom du document

Avec une exception pour les pièces regroupées sur les planches A0 et les carnets de plans A3 : dénomination planches A0 et carnet A3.

17.1. Dossier administratif du projet

Le dossier administratif du projet sera notamment constitué de :

A1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes remplis et signés par le mandataire précisant sur la base de l'enveloppe financière du Maître d'Ouvrage, le forfait de rémunération, la composition de l'équipe, le tableau de répartition des honoraires entre les cotraitants ; il est précisé que les éléments relatifs à la rémunération ne seront pas pris en compte pour l'analyse et le classement des projets par le jury.

A2. La convention de répartition des éléments de mission de maîtrise d'œuvre signée par le mandataire et les cotraitants (pas de cadre de réponse imposé) ;

A3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

A4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

A5. Le Programme Technique Détaillé (pages de garde et sommaires uniquement) ;

A6. Un tableau précisant nominativement les personnes désignées pour chaque élément de mission.

17.2. Dossier technique du projet

Ce dossier devra être isolé des éléments administratifs pour faciliter l'anonymat et le travail d'analyse.

Les pièces seront impérativement présentées comme indiqué ci-après, l'anonymat étant exigé dans la présentation et la transmission des prestations. Toute autre forme de présentation que celle demandée pourra être rejetée ou pourra amener une réduction de prime en fonction de la nature de l'écart constaté.

Les prestations du dossier technique du projet devront être remises de manière anonyme aux membres du Jury. De ce fait, les candidats ne devront faire apparaître sur leurs documents aucune indication permettant de les identifier.

Toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat, entraînera son élimination pour non-conformité.

L'enveloppe du dossier administratif du projet, dont le contenu permettra d'identifier l'équipe retenue ne sera ouverte qu'à l'issue de la formulation de l'avis émis par le jury du second tour. L'indication du nom du concurrent, devra donc apparaître exclusivement dans ce dossier contenant les pièces du projet de marché de maîtrise d'œuvre.

Le dossier technique du projet sera constitué de pièces écrites et de pièces graphiques qui sera remis aux candidats admis à soumissionner.

Toute pièce supplémentaire ne sera pas analysée.

Compte tenu du niveau de prestation attendu pour ce concours, à savoir une Esquisse+ (ESQ+), et de l'ampleur de l'opération, la taille du dossier attendu, au maximum :

- 8 à 10 planches A0.
- Un carnet de plans A3 de 40 à 50 pages maximum.
- Un mémoire A4 de 50 à 60 pages, hors cadres et tableaux imposés (tableau de surface, etc.).

Les 8 planches A0 comprendront à minima :

- Plan masse, parti général et insertion dans le site : implantation du projet, accès, dessertes, espaces extérieurs, principaux flux et vue aérienne.

- Rez-de-chaussée / niveau bas : organisation fonctionnelle, accès, liaisons avec l'existant et principaux flux.
- Plans des niveaux principaux.
- Plans des autres niveaux nécessaires à la compréhension générale du projet.
- Façades principales et coupes significatives, permettant notamment d'apprécier les gabarits et les raccordements entre l'existant et le projet.
- Parti architectural et environnemental : matérialité, traitement des enveloppes et perspectives.
- Organisation fonctionnelle et flux : patients/visiteurs, personnel, logistique, approvisionnements, déchets et liaisons entre les différentes entités.
- Phasage des travaux et principes de maintien de l'activité de l'établissement pendant l'opération.

Le carnet A3 pourra regrouper l'intégralité des plans de niveaux à une échelle homogène, ainsi que les coupes, façades et schémas complémentaires nécessaires à l'appréciation de l'ESQ+.

Ces quantités pourront être affinées en fonction du contenu définitif des prestations demandées.

17.3. Variantes

17.3.1. Variantes à l'initiative du candidat

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes de leur propre initiative.

17.3.2. Variantes imposées par l'acheteur

Sans objet.

17.4 Clause sociale

En application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire.

Le lauréat qui se verra attribuer le marché devra réaliser pour l'exécution de son offre une action d'insertion professionnelle qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités précises de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion obligatoire sont détaillées à l'article 1.15 du CCAP.

18. Appréciation du contenu des plis

L'examen des prestations sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique codifiés à l'article L.3 du Code de la commande publique. Les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique dans la phase concours sont effectués sur des projets anonymes.

Le secrétariat du concours sera chargé de l'anonymat et affectera à chaque projet un code en ne tenant pas compte de l'ordre d'arrivée, dans le respect des règles d'anonymat. Le pli contenant l'offre (dossier administratif) sera conservé par ce secrétariat.

Le secrétariat du concours est ainsi chargé :

- De recevoir, enregistrer et recenser les prestations.
- De vérifier le respect de l'anonymat du dossier projet.
- D'éventuellement corriger des erreurs purement matérielles, qui ne modifient aucunement le projet
- D'apposer un code sur tous les documents anonymes transmis et imprimés ensuite pour analyse et présentation au jury.
- De conserver confidentiellement toutes les pièces nominatives jusqu'à l'issue des travaux du jury.
- De lever l'anonymat à l'issue des travaux du jury.

Chaque soumissionnaire respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité. Les éléments du dossier de concours ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance, …).

19. Evaluation des projets

Les prestations remises par les candidats seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par le jury :

Critères
Critère 1 : Qualité architecturale du projet et insertion dans son environnement urbain
Critère 2 : Qualité fonctionnelle du projet en réponse au programme, notamment dans son volet médical, qualité d'usage, évolutivité et respect des surfaces utiles
Critère 3 : Qualité technique et qualité environnementale du projet au regard des objectifs formulés au programme.
Critère 4 : Cohérence des surfaces dans œuvre et de l'estimation des travaux ; compatibilité du projet présenté avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux ; pertinence des délais présentés et cohérence avec les objectifs du Maître d'Ouvrage

NB : Les critères seront appréciés de manière globale, sans hiérarchie prédéfinie.

20. Dialogue éventuel entre le jury et les participants

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, après levée de l'anonymat, les candidats admis à concourir peuvent être éventuellement invités, par le Jury, à un entretien individuel sur site pour répondre aux questions que celui-ci a consignées dans le procès-verbal relatif à l'examen de leurs prestations (Esquisse+), ce afin de clarifier un ou plusieurs aspects du projet. Seuls les candidats ayant remis un projet répondant aux exigences du règlement du concours de maîtrise d'œuvre seront alors invités à participer.

Les candidats admis à concourir seront tenus informés des modalités d'organisation de ce dialogue facultatif, lequel se déroulera dans des conditions permettant de respecter une stricte égalité entre les candidats.

Conformément à l'article R.2162-18 précité, le dialogue éventuel avec les candidats admis à concourir interviendra après la réunion du Jury et la signature par ses membres du procès-verbal de l'examen anonyme des projets et la levée de l'anonymat, lors d'une réunion spécifique.

Un courrier indiquant la date, l'heure et le lieu de convocation et exposant les questions du Jury de concours sera envoyé aux candidats au moins 10 jours calendaires avant la tenue dudit dialogue.

Les candidats admis à concourir apporteront des réponses par voie dématérialisée.

L'ordre de passage des candidats admis à concourir sera déterminé par ordre alphabétique par le pouvoir adjudicateur.

Ce dialogue entre les candidats admis à concourir et les membres du Jury fera l'objet d'un procès-verbal complet transmis au pouvoir adjudicateur.

21. Prime de concours

Il est rappelé que les prestations à remettre par les concepteurs retenus à concourir seront de niveau équivalent à une esquisse+ (ESQ+) complétée de prestations visuelles (vue aérienne et perspectives).

Dans ce cadre, une prime de 240 760 euros HT sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement du concours, et aux articles R. 2162-20 et R. 2172-4 à R. 2172-6 du Code de la commande publique.

Le versement de la prime sera opéré sur proposition du jury. Cette prime pourra être réduite ou supprimée dans les cas suivants :

- Le projet ne répond pas au programme du concours ;
- Le contenu du projet n'est pas conforme aux pièces du marché de la Phase Projet ;
- La qualité du projet a été jugée insuffisante par le jury de concours au regard des exigences du règlement et du dossier de consultation ;
- La règle de l'anonymat n'a pas été respectée ;

- Le contenu du projet ne correspond pas à l'enveloppe financière.

Cette prime sera payée dès la décision du Pouvoir Adjudicateur portant sur le choix du lauréat et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents, accompagnée d'un RIB.

Si la prime est répartie entre les membres du groupement-candidat sur proposition du mandataire, toutes les factures sont présentées simultanément par le mandataire, qui aura revêtu de son visa les factures autres que la sienne.

Conformément à l'article R.2162-21 du Code de la commande publique, la prime versée au candidat ultérieurement désigné par le Pouvoir Adjudicateur comme attributaire du marché sera considérée comme un acompte et sera récupérée sur les honoraires dus lors de la réalisation des études ultérieures. Cette récupération sera effectuée sur le premier acompte dû au titre du marché, avant application du coefficient de révision.

Les concurrents non retenus resteront intégralement propriétaires de leurs projets et ils ne pourront être utilisées par le Maître de l'Ouvrage sans accord de leurs auteurs, sauf à des fins d'exposition publique ou de publication. Les éléments des dossiers remis par les concurrents seront conservés par le Maître de l'Ouvrage.

Le paiement interviendra sous 30 jours à réception de facture.

Article D - ETAPE 3 : ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

22. Négociation du marché avec le lauréat

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier un marché sans publicité ni mise en concurrence avec le lauréat, conformément à l'article R.2122-6 du Code de la commande publique.

Si des négociations sont engagées, le lauréat peut être amené à formuler une nouvelle offre ayant un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin de :

1. Tenir compte des observations du jury.
2. Optimiser la nature et l'ampleur des missions complémentaires à réaliser.
3. Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe.
4. Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions.

Les modalités précises de la négociation seront communiquées après achèvement du concours au lauréat.

Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 7 jours francs à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur les attestations imposées par la règlementation.

L'offre sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ce dernier n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 CCP. Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise, dans les conditions visées à l'article 5.2. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 CCP ou en cas de refus de produire ces pièces, le marché ne peut être attribué au candidat.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne pourra être sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

Article E - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

23. Droits de propriété et publicité des objets

Les candidats sont informés que la prime comprend également la cession, à titre exclusif au pouvoir adjudicateur des droits patrimoniaux relatifs aux livrables de leur projet et plus précisément aux documents émis dans le cadre de ses prestations, tels que formulés dans les articles L.122-2 et L.122-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Le pouvoir adjudicateur conserve la pleine propriété des maquettes numériques et films des concurrents du concours, sous réserve des dispositions législatives et règlementaires sur la propriété intellectuelle et artistique. Les prestations des concurrents peuvent être exposées publiquement et publiées par le Maître d'ouvrage.

24. Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal judiciaire

Rue du Général Fabvier

54035 NANCY CEDEX

Tél : 03 83 90 85 00

Fax : 03 83 27 49 84

tj-nancy@justice.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal judiciaire

Rue du Général Fabvier

54035 NANCY CEDEX

Tél : 03 83 90 85 00

Fax : 03 83 27 49 84

tj-nancy@justice.fr

Médiation : En cas de désaccord, il est possible de saisir le médiateur des entreprises.

Recours possibles : Référé précontractuel et contractuel tels que prévus aux articles 1441-1 et suivants du code de procédure civile selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 07 mai 2009.

Article F - ANNEXES

25. Annexe A : Fiche de synthèse de candidature, présentant les membres du groupement candidat

26. Annexe B : Fiche de présentation des références du groupement par compétence

27. Annexe C : Fiche de synthèse de projets avec photos de références de l'architecte mandataire