# MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

*Marché passé selon les Articles L. 2125-1, et R. 2172-1 à R. 2172-2, R. 2172-4, R. 2172-6 - R. 2162-15 à R. 2162-26, R. 2122-6 du Code de la Commande Publique*
*Application du Titre III du Livre IV de la deuxième partie du Code de la Commande Publique.*

*Concours de Maîtrise d'œuvre*

HAUT PAYS BIGOUDEN
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE

## CONSTRUCTION D'UNE RESIDENCE A POULDREUZIC (EHPAD ET RESIDENCE AUTONOMIE) ET RESTRUCTURATION ET EXTENSION D'UNE RESIDENCE A PLOZEVET (EHPAD ET RESIDENCE AUTONOMIE)

### MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**<u>Remise des candidatures :</u> Vendredi 4 décembre 2026 à 16h00**

**<u>Remise des offres :</u> Vendredi 14 mai 2027 à 16h00**

Vérifica

ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

# SOMMAIRE


**ARTICLE 1 OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION ..... 2**
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION ..... 2
1.2. DEFINITION DE LA MISSION ..... 2
1.3. PROCEDURE DE CONSULTATION ..... 4

**ARTICLE 2 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE ..... 4**

**ARTICLE 3 PARTICIPATION AU CONCOURS ..... 4**
3.1. CONDITIONS POUR CONCOURIR ..... 4
3.2. COMPETENCES NECESSAIRES ..... 5
3.3. PHASE 1 : LE DOSSIER DE CANDIDATURE ..... 5
3.4. CALENDRIER PREVISIONNEL DE DEROULEMENT DU CONCOURS ..... 9
3.5. PHASE 2 : ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS ..... 9
3.6. PHASE 3 : NEGOCIATION ..... 11
3.7. PRESENTATION DES PROJETS ..... 11

**ARTICLE 4 LES MISSIONS CONFIEES A L'EQUIPE LAUREATE ..... 11**

**ARTICLE 5 JURY, COMMISSION TECHNIQUE ET JUGEMENT DU CONCOURS ..... 11**
5.1. PREPARATION DU JURY ..... 11
5.2. COMPOSITION DU JURY ..... 13
5.3. CRITERES DE JUGEMENT ..... 13
5.4. REMISE DES REPONSES AUX QUESTIONS POSEES PAR LES EQUIPES ..... 13

**ARTICLE 6 INDEMNITES ..... 14**

**ARTICLE 7 LISTE DES DOCUMENTS REMIS AUX EQUIPES SELECTIONNEES ..... 14**

**ARTICLE 8 PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS ..... 14**
8.1. REGLES GENERALES DE PRESENTATION ..... 15
8.2. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CONCURRENTS ..... 15
8.3. NOMBRE D'EXEMPLAIRES DES PIECES A REMETTRE ..... 17
8.4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES ..... 17

**ARTICLE 9 DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL ..... 18**
9.1. ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORT ..... 18
9.2. DROIT DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS ..... 18
9.3. DIFFERENDS ..... 19

**RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES**

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) de maîtrise d'œuvre ;
- Concours restreint en application du Code de la Commande Publique Articles L. 2125-1, et R. 2172-1 à R. 2172-2, R. 2172-4, R. 2172-6 - R. 2162-15 à R. 2162-26, R. 2122-6 ;
- Le CCAG Maîtrise d'œuvre (arrêté du 30 mars 2021).

## ARTICLE 1 OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

Le présent concours de Maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du Marché de maîtrise d'œuvre.

L'opération porte sur :

- **La construction d'une résidence à Pouldreuzic, composée d'un EHPAD pour 54 résidents et d'une résidence autonomie pour 20 résidents, et la restructuration et l'extension d'une résidence à Plozévet, composée d'un EHPAD pour 42 résidents et d'une résidence autonomie pour 46 résidents.**

Options :

- Pour Pouldreuzic

Option 1 : Locaux pour installation du Service autonomie à domicile 124 m² + 25 stationnements ;
Option 2 : Extension salle de restauration pour accueil personnes extérieures : 25 m² ;
Option 3 : Raccordement RCU et chaufferie de secours en substitution de la chaufferie prévue.

- Pour Plozévet

Option 4 : Extension salle de restauration pour accueil personnes extérieures : 25 m² ;
Option 5 : Construction d'un PASA.

La maîtrise d'œuvre étudiera ces cinq options au stade concours jusqu'à la phase PRO-DCE. Elles seront évaluées séparément.
La décision de retenir ces options se fera à l'issue du résultat de l'analyse des offres des entreprises.

Le marché de maîtrise d'œuvre n'est pas alloti. Conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique, ce choix est motivé par l'unicité de l'opération : la construction à Pouldreuzic et la restructuration-extension à Plozévet mettent en œuvre un programme unique de répartition des places d'EHPAD et de résidence autonomie entre les deux sites. Une dévolution en lots séparés rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations, en compromettant la cohérence de conception des deux établissements (organisation fonctionnelle, standards d'équipement, choix techniques et énergétiques), la maîtrise globale de l'enveloppe financière et la coordination des calendriers de réalisation, notamment l'enchaînement des travaux entre les deux sites nécessaire au regard de la continuité de l'activité.

Références à la nomenclature européenne (CPV) : 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments ; 71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

### 1.2. Définition de la mission

Les missions confiées au titulaire du présent marché sont :

**Pour le site de Plozévet :**

- **Mission diagnostic (DIAG)**

Procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité.
Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Les ouvrages concernés sont les suivants :

- Structure, fondations,
- Clos, couvert,
- Électricité,
- SSI,
- Acoustique,
- Plomberie, sanitaire,
- Réseaux divers extérieurs au bâtiment (il sera procédé à une reconnaissance des réseaux EU et EP pour connaître la qualité de ces derniers).

- **Relevé des bâtiments**

Relevés des façades - plan des niveaux - coupes - relevés des installations techniques

**Pour les deux sites - Pouldreuzic et Plozévet**

**La Mission de base constituée par :**

- Esquisse (ESQ)
- Avant-projet sommaire (APS)
- Avant-projet définitif (APD)
- Projet (PRO)
- VISA
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Assistance lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement (A.O.R.)

**Missions complémentaires :**

- La réalisation des plans de synthèse et organisation de la cellule de synthèse (SYNTH)
- Études d'exécution et production d'une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sur les lots techniques
- Les DPGF sur les autres lots

Seront également à prendre en compte dans la mission de Maîtrise d'œuvre les prestations suivantes :

- L'intégration des cibles de développement durable
- L'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage pour l'établissement de l'attestation de prise en compte de la RE2020 au moment du dépôt de la demande de permis de construire

Les rendus seront détaillés pour chaque site. Les propositions techniques devront s'adapter aux existants pour Plozévet. Les estimations seront remises par site et permettront d'isoler l'existant des nouvelles constructions.

**Le candidat doit répondre obligatoirement sur l'ensemble des missions. Aucune n'est optionnelle.**

- La Mission OPC sera confiée à un prestataire extérieur

### 1.3. Procédure de consultation

**Un concours restreint de Maîtrise d'œuvre de niveau « esquisse » est organisé en vue de la conclusion d'un marché de Maîtrise d'œuvre**

Phases de la procédure :

- Phase 1 : phase de la candidature (jury) – sélection de trois équipes qui seront admises à concourir après examen de leurs dossiers de candidature.
- Phase 2 : phase de remise des prestations demandées (esquisse) – Un dossier de consultation sera remis aux 3 candidats retenus à l'issue de la première phase. En cas de défaillance d'un des 3 candidats sélectionnés, le Maître d'Ouvrage invitera le candidat classé 4e à participer au concours.
- Phase 3 : passation du marché de Maîtrise d'œuvre.

## ARTICLE 2 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La Maîtrise d'Ouvrage :
Représentée par le président, **Philippe RONARC'H**
**Centre intercommunal d'action sociale du Haut Pays Bigouden**
**2A, rue de la Mer**
**29710 Pouldreuzic**

L'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage :
VERIFICA
2, impasse le Mintier
44100 Nantes

## ARTICLE 3 PARTICIPATION AU CONCOURS

### 3.1. Conditions pour concourir

**Ne peuvent concourir et participer à la Maîtrise d'œuvre**, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts communs.
**Si un même membre (même numéro SIREN) est présent dans plus de trois groupements différents, la Maîtrise d'Ouvrage rejettera l'ensemble des candidatures dans lesquelles serait présent ce membre.**
**Si un bureau d'études devait être amené à assurer des prestations auprès d'équipes concurrentes admises à concourir, celui-ci devra se désister d'une des deux équipes afin de respecter la propriété intellectuelle et la confidentialité indispensable des études de chaque équipe. Le mandataire proposera un autre bureau d'études.**

Concernant le groupement d'entreprises, il est rappelé que :
**Le groupement sera conjoint et le mandataire solidaire du groupement.**
Après l'attribution du marché, le Maître d'Ouvrage exigera que le mandataire soit solidaire de l'ensemble des membres du groupement. Cette exigence est justifiée par la nécessité de garantir la continuité et la coordination de la mission, compte tenu de la complexité de l'opération (deux sites, construction neuve et restructuration-extension).

## 3.2. Compétences nécessaires

Les équipes de Maîtrise d'œuvre seront constituées sous la forme d'un groupement composé nécessairement de :

- **Un ou plusieurs architectes ou agréés** en architecture inscrits à l'Ordre des Architectes ou équivalent pour les candidats non établis en France : mandataire de l'ensemble du groupement.
- Des B.E.T. cotraitants comprenant au moins les compétences requises ci-après :
    - **Économie de la construction**
    - **Structure**
    - **Électricité, courants forts et courants faibles - Coordination SSI**
    - **Thermique : chauffage, ventilation et plomberie-sanitaire**
    - **Acoustique**
    - **Paysagiste**
    - **VRD**
    - **Cuisine**

Le B.E.T. Structure aura la charge d'intégrer dans son équipe un technicien responsable des problématiques éventuelles AMIANTE (le recours à la sous-traitance pourra être envisagé après aval de la Maîtrise d'ouvrage). Dans l'hypothèse où la présence d'amiante dans l'emprise des travaux ne serait pas décelée, le B.E.T. Structure pourra s'affranchir de cette demande.

## 3.3. PHASE 1 : Le dossier de candidature

### *3.3.1. Documents à produire*

La phase de sélection des candidatures permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner **trois candidats admis à concourir.**
Les candidats devront produire un dossier de candidature complet et justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à concourir. Le dossier comprendra les pièces précisées ci-après :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :
Les candidats peuvent présenter leur candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Conformément au principe « Dites-le-nous une fois », ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis au CIAS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat qui s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques produit pour chacun d'eux les mêmes documents que ceux exigés de lui, ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs.

**a) Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
- Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé

**b) Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

**Le pouvoir adjudicateur impose un montant minimum de chiffre d'affaires pour l'architecte mandataire de 800 000 € pour l'année 2025.**

**c) Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat ; ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le Maître d'Ouvrage et joint au dossier de la présente consultation ; certificat d'inscription à l'ordre des architectes, obligatoirement à jour, du mandataire du groupement ou certificat d'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat. Tout document justifiant de la qualification professionnelle manquant entraînera l'élimination du groupement.
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (à compléter dans la fiche de synthèse).
- Les CV du ou des chefs de projet désignés (architecte et bureaux d'études), précisant leur expérience en phase études et en phase chantier, ainsi qu'une note d'une page maximum présentant les mesures de gestion environnementale que l'équipe appliquera lors de l'exécution de la mission.

**d) Une présentation succincte de l'organisation du groupement** sur 2 pages maximum, sous forme d'organigramme ou autre, permettant d'identifier le rôle de chaque cotraitant, le pilote de projet pressenti pour mener le projet et l'organisation interne du groupement.

**e) Une fiche de synthèse de 6 onglets informatiques en annexe 1, remise obligatoirement en format Excel**, **suivant le modèle imposé par le Maître d'Ouvrage (annexe 1 au RC, fiche synthèse).**

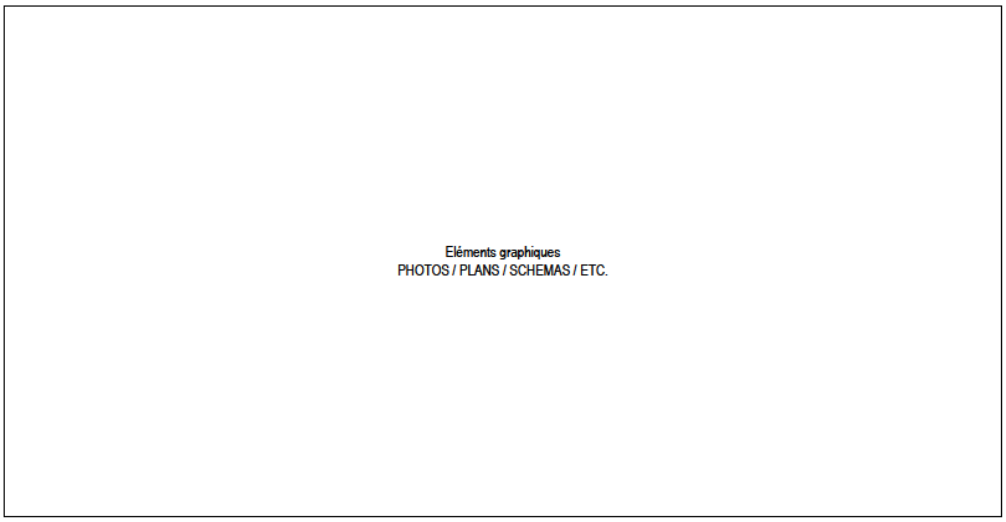
Elle comprendra :

***1er onglet :*** la composition de l'équipe de Maîtrise d'œuvre avec identification des compétences exercées par chacun des membres (tous les membres de l'équipe devront être identifiés).

***2e onglet*** : la candidature administrative à remplir par le candidat.

***3e onglet*** *:* les références de l'équipe :
- Le mandataire Architecte : 3 références qui apparaîtront sur les onglets suivants « réalisations » suivant la présentation décrite ci-dessous.
- Chaque bureau d'études : une référence.

***4e, 5e et 6e onglets*** *:* **une sélection de trois références à fournir par le mandataire :**
Stade APD minimum (références d'importance similaire et de préférence dans le domaine spécifique de la consultation) de moins de 5 ans.
Les candidats proposeront leurs références suivant le schéma suivant, reprenant l'ensemble des informations demandées (lieu, Maître d'Ouvrage, année de réalisation, surface, montant HT travaux, type de réalisation, qualité environnementale). Cf. cadre ci-dessous.




TITRE
Lieu de réalisation
Maître d'ouvrage
Année de réalisation
Surface
Montant HT travaux
Type de réalisation (rénovation, construction, etc.)
Qualité environnementale
Descriptif

NOM AGENCE

### 3.3.2. *Conditions d'envoi et de remise des candidatures*

**Remise des candidatures par voie électronique uniquement**

Les candidatures seront transmises par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation : https://marches.megalis.bretagne.bzh/

**Les candidatures transmises par courriers ou e-mails ne sont pas admises**.

Les candidats peuvent toutefois transmettre, dans le délai de remise, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde ». Elle n'est ouverte que si un programme malveillant est détecté dans le pli électronique, ou si celui-ci est reçu de façon incomplète, hors délai ou ne peut être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la date limite.

**Certificats et signatures électroniques**

Pour signer électroniquement sa candidature, l'entreprise choisit librement une catégorie de certificats de signature électronique. Le certificat est nominatif.

Le certificat doit être détenu par une personne habilitée à engager le candidat pour un montant égal à la somme des montants maximum du marché pour lesquels il souhaite présenter une offre.

### 3.3.3. *Critères de sélection des candidats admis à concourir*

1- Les capacités techniques et professionnelles et la cohérence des moyens proposés par rapport à l'objet du marché, garanties financières des membres du groupement.
2- Références du mandataire de moins de 5 ans sur des projets d'importance et de nature similaires, stade APD minimum ; intégration architecturale et fonctionnelle des projets.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

| | |
|---|---|
| Les capacités techniques et professionnelles (composition de l'équipe et moyens proposés par rapport à l'objet du marché) :<br>- Mandataire : | 40 % |

| | |
|---|---|
| ○ Organisation de l'agence, formations et certificats de qualification des architectes - 5 pts<br>○ Expérience du ou des chefs de projet désignés- Stade études et Stade Chantier - 10 pts<br>○ Mesures de gestion environnementale que l'équipe appliquera lors de l'exécution de la mission : 5 pts<br>- Bureaux d'études :<br>○ Qualification OPQIBI ou équivalent - 5 pts<br>○ Expérience des chefs de projet - Stade études et Stade Chantier - 10 pts<br>○ Mesures de gestion environnementale appliquées lors de l'exécution de la mission : 5 pts | |
| | |
| Les réalisations antérieures d'opérations similaires (3 au maximum présentées dans le fichier Excel annexe 1) :<br>• Opérations sur des bâtiments EHPAD ou hospitaliers<br>• Opérations d'importance similaire<br>• Travaux en site occupé<br>• Qualités architecturales | 60 % |

## 3.4. Calendrier prévisionnel de déroulement du concours

| **Déroulement de la procédure concours** | |
|---|---|
| Lancement de l'avis de concours | ven. 30 oct. 2026 |
| Date limite de réception des candidatures (plateforme) | ven. 4 déc. 2026 |
| Analyse des candidatures | ven. 8 janv. 2027 |
| Jury 1 : avis motivé sur les 3 équipes admises à concourir | ven. 15 janv. 2027 |
| Information des candidats non retenus | mar. 19 janv. 2027 |
| Information des 3 équipes retenues (invitation à concourir) | mar. 19 janv. 2027 |
| Remise du programme et du dossier de concours | mer. 20 janv. 2027 |
| Réunion questions-réponses (avec visite des deux sites) | mar. 9 févr. 2027 |
| Réception des prestations et offres | ven. 14 mai 2027 |
| Anonymisation des projets par commissaire de justice | mar. 18 mai 2027 |
| Analyse des projets | ven. 4 juin 2027 |
| Jury 2 : classement des projets, levée de l'anonymat | mer. 9 juin 2027 |
| Négociation et mise au point du marché | mer. 23 juin 2027 |
| Désignation du lauréat et attribution en CA | mar. 29 juin 2027 |
| Information des 2 équipes non retenues | mer. 30 juin 2027 |
| **Validation et notification du marché** | jeu. 1er juil. 2027 |

## 3.5. PHASE 2 : Organisation générale du concours

### *3.5.1. Questions relatives au dossier de consultation*

Les candidats devront remettre leurs questions pour l'obtention de renseignements complémentaires nécessaires à leurs études pour le **2 février 2027** sur la plateforme de dématérialisation.

**Une réunion questions-réponses sera organisée sur les deux sites successivement le 9 février 2027 à 14h00. À l'issue, un compte rendu sera remis à chaque candidat via la plateforme.**

Au cours de celle-ci, toute question relative à la consultation, au dossier de concours et au programme de l'opération pourra être posée au Maître d'Ouvrage ; celui-ci apportera aux candidats les réponses et précisions utiles à la réalisation de la mission.
Les réponses aux questions écrites, éventuellement complétées de précisions apportées par le Maître d'Ouvrage au cours de la réunion, seront adressées par **voie électronique** à chacun des concurrents dans les 10 jours qui suivent la réunion.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 20 jours avant la date limite de remise des prestations des modifications de détail. Ce délai se décompte à partir de la date d'envoi de ces modifications aux candidats. Les candidats devront alors produire un dossier en tenant compte de ces modifications, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des prestations est reportée par le Maître d'Ouvrage, pendant l'étude du projet par les candidats, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### *3.5.2. Respect de l'anonymat des concurrents*

Les prestations seront transmises de manière anonyme au Jury.

Chaque pièce remise, ou sa couverture pour les pièces écrites, comportera un cadre, de 5 cm de côté, disposé en haut et à droite sur les deux rives, c'est-à-dire à compter de la limite matérielle du document, permettant l'apposition d'un code.

Pour assurer l'anonymat, tous les textes seront présentés avec la police de caractère « Arial » taille 11.

Les services du CIAS assureront le secrétariat du concours. Un commissaire de justice sera mandaté pour le suivi de l'anonymat des projets.

Ils auront pour mission :

- D'assurer la transmission aux concurrents des demandes de précisions formulées par chaque équipe et de recevoir leurs réponses dans le respect de l'anonymat.
- De faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents :
    - Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises au titre de la 1re enveloppe (cf. article 8.2.1), vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel et le transmettra à l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage chargé de la conduite de l'analyse.
    - D'apposer un code (lettres A, B, C) sur tous les documents anonymes transmis et imprimés ensuite pour analyse et présentation au jury et de lever l'anonymat à l'issue des travaux du jury. Cette prestation sera confiée à un commissaire de justice.

Le secrétariat conservera l'enveloppe comportant le projet de marché.

- Toute pièce sur laquelle figure une mention permettant d'identifier le concurrent entraînera la nullité du dossier qui exclura le candidat de la procédure de jugement et de la procédure d'indemnisation.

Les concurrents devront à la fois déposer électroniquement leurs fichiers sur la plateforme et faire parvenir les documents matériels exigés, selon les modalités ci-dessous :

**Dépôt électronique** : La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise. Il est attendu une archive électronique (format .zip ou équivalent) contenant l'intégralité des pièces du projet du candidat en version numérique. Les plans, notices, images, etc., seront fournis aux formats requis précisés dans le dossier de consultation. Le dépôt électronique doit comporter deux dossiers distincts, projet anonyme et projet de marché (AE, attestations).
Un accusé de dépôt sera délivré par la plateforme, horodatant la réception. Attention : l'envoi électronique doit être anonyme : les fichiers ne doivent pas contenir de métadonnées identifiant l'auteur, ni être nommés de manière identifiable (utiliser des intitulés neutres). Le secrétariat du concours vérifiera ce point lors de la réception.

#### *3.5.3. Date limite de réception des projets sur la plateforme et au bureau du secrétariat des marchés*

Les projets des 3 concurrents devront parvenir au plus tard le :

**Vendredi 14 mai 2027 à 16h00**

Par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

**Secrétariat du Jury de Concours**
**Centre intercommunal d'action sociale du Haut Pays Bigouden**
**2A, rue de la Mer**
**29710 Pouldreuzic**

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs à leurs frais.
Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.6. PHASE 3 : Négociation

Les conditions de consultation seront précisées au(x) lauréat(s) invité(s) à négocier.

### 3.7. Présentation des projets

À l'issue du concours, les prestations des concurrents pourront être exposées au public dans un lieu et pendant une durée qui sera précisée ultérieurement par le Maître d'Ouvrage, sans rémunération pour les auteurs des œuvres exposées.

## ARTICLE 4 LES MISSIONS CONFIEES A L'EQUIPE LAUREATE

Le présent marché est régi par le CCAG Maîtrise d'œuvre et le Code de la Commande Publique (Articles R. 2431-4 et R. 2431-8 à R. 2431-16 et R. 2431-18 du Code de la Commande Publique).

**La mission de Maîtrise d'œuvre** est décrite à l'article 1.2 du présent document.

## ARTICLE 5 JURY, COMMISSION TECHNIQUE ET JUGEMENT DU CONCOURS

### 5.1. Préparation du jury

#### *5.1.1. Sélection des candidatures*

**Première réunion du jury**

Le jury examine les candidatures sur la base des éléments transmis par les candidats à partir de critères développés à l'article 3.3.3 du présent règlement de consultation. Il dresse un procès-verbal de l'examen des candidatures et formule un avis motivé. Il revient au pouvoir adjudicateur de fixer la liste des candidats admis à concourir et d'informer les candidats non retenus de leur éviction. **Le nombre de candidats admis à concourir est fixé au nombre de 3.**

#### *5.1.2. Réunion questions-réponses*

Cette réunion permet au Maître d'Ouvrage de commenter ses attentes et objectifs. Il répond aux questions (éventuellement écrites) en présence de tous les concurrents. Ce sera l'occasion d'échanger sur le programme entre le Maître d'Ouvrage et les Maîtres d'œuvre en amont de la conception, voire d'ajustements des modalités de consultation. Cette séance est essentielle pour la compréhension du dossier et la qualité des projets qui seront rendus.

Dès l'issue de la réunion, un compte rendu écrit sera établi et adressé à tous les concurrents, ainsi qu'aux membres du jury.

#### *5.1.3. Examen des projets*

**Les travaux de la commission technique**

Dans cette phase, la commission technique procède à une analyse purement factuelle des projets sous l'angle fonctionnel, technique et économique pour permettre aux membres du jury de donner leurs avis sur les projets dans les meilleures conditions.

La commission technique vérifie la conformité des propositions au règlement et au programme.

Les observations porteront aussi sur :

- les obstacles à la faisabilité des projets ;
- les erreurs manifestes au plan fonctionnel, en distinguant les problèmes rédhibitoires des défauts qui pourraient être aisément corrigés ;

- les possibilités d'évolution du projet, sans remise en cause du parti architectural, en cas de dépassement probable du coût estimé.

Les observations de la commission technique doivent rester en rapport direct avec le niveau des prestations demandées et les contraintes du programme.
La commission technique ne doit proposer ni hiérarchie entre les projets ni jugement de valeur qui anticiperaient les débats du jury.
Le rapporteur sera chargé d'établir le rapport de synthèse des travaux effectués par la commission et de le présenter aux membres du jury lors de la réunion de jugement sans prendre part ni aux débats ni au vote.

#### *5.1.4. Sélection des projets*

**Deuxième réunion du jury**

Le jury examine, en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours et repris dans le présent règlement, les projets présentés de manière anonyme par les candidats sélectionnés. Il consigne dans un procès-verbal, signé par tous ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements ainsi que les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

**Vote et quorum**

Tous les membres du jury ont voix délibérative égale, à l'exception du président dont la voix est prépondérante en cas de partage égal des voix. Le jury déterminera lui-même le mode de vote.
Le jury délibère valablement dès lors que plus de la moitié de ses membres ayant voix délibérative est présente.
Les membres nommément désignés ne peuvent se faire représenter que par un suppléant également nommément désigné.

#### *5.1.5. Organisation du jury*

Il prend connaissance du rapport d'analyse élaboré par la commission technique et plus particulièrement du rapport élaboré par l'AMO. Le jury vérifie la conformité des prestations au règlement du concours. Il se réserve la faculté de proposer au pouvoir adjudicateur d'exclure :

- les prestations arrivées hors délai ;
- les prestations irrégulières ;
- les prestations présentant d'autres pièces que celles exigées par le présent règlement.

Un procès-verbal est établi. Le procès-verbal mentionne : la date et le lieu de réunion, les noms, prénoms et qualité du président et des membres présents ou représentés, le rapport d'analyse soumis au jury par la commission technique, ainsi que les principaux points d'analyse des projets ayant conduit à la formulation de son avis. Il relate les circonstances de son examen et formule un avis motivé.
Ce procès-verbal établi à la diligence du président est signé par tous les participants. Il est préparé par le CIAS.

#### *5.1.6. Audition des candidats*

Après levée de l'anonymat, le jury pourra inviter les candidats admis à concourir à une audition destinée à répondre aux questions consignées dans le procès-verbal. L'ensemble des échanges est consigné et annexé au procès-verbal. Au vu des éléments recueillis lors des auditions, le jury complète son avis motivé transmis au pouvoir adjudicateur.

Il revient ensuite au pouvoir adjudicateur de choisir le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et de publier un avis de résultats de concours.

**Négociation**

Le pouvoir adjudicateur engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne. La négociation porte sur les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, sur la proposition d'honoraires ainsi que sur la prise en compte par le ou les lauréat(s) des observations éventuelles du jury sur son projet.
Après négociation, le marché public de Maîtrise d'œuvre sera attribué par le Pouvoir Adjudicateur et un avis d'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre sera publié.

## 5.2. Composition du jury

Le jury sera composé conformément aux articles R. 2162-22 à R. 2162-26 du Code de la Commande Publique.
Personnes à voix délibérative :
Le président de la CAO (ou son représentant) et les 5 membres titulaires de la CAO (ou leurs suppléants), ainsi que 3 maîtres d'œuvre possédant la qualification exigée des candidats (architectes inscrits à l'Ordre ou qualification équivalente), représentant au moins un tiers des membres du jury.
Peuvent participer aux réunions du jury avec voix consultative, lorsqu'ils y sont invités : le comptable public, un représentant de la DGCCRF, l'assistant à maîtrise d'ouvrage, des agents du CIAS compétents dans la matière, ainsi que des représentants de l'ARS Bretagne, de la CARSAT et du Conseil départemental du Finistère.

## 5.3. Critères de jugement

**Au stade candidature**
Capacités techniques et professionnelles dont maîtrise des enjeux et du contexte
Références : qualité des références, qualité environnementale
Capacité économique des candidats

**Au stade remise de l'offre - Esquisse et note méthodologique**
Les critères de jugement des prestations des concurrents des deux sites sont les suivants :
Ces critères ne sont ni pondérés ni hiérarchisés. Ils permettront au jury d'apprécier les projets à partir de ces éléments.

- ✓ La qualité du parti architectural et l'insertion dans le site
- ✓ L'adéquation par rapport au programme fonctionnel et dimensionnel : Traitement des différents flux – Organisation et proximité des secteurs fonctionnels – Évolutivité du projet – Fonctionnalité des locaux et qualité des espaces
- ✓ Le respect de l'économie du projet : Comparatif surfaces programme et projet – Rapport SU/SDO – Linéaire et surfaces des façades – Nature des matériaux proposés – Image architecturale proposée
- ✓ La qualité du projet au regard des objectifs environnementaux décrits au programme

Chaque critère est apprécié sur l'ensemble des deux sites, au regard de la réponse apportée pour chacun d'eux.

## 5.4. Remise des réponses aux questions posées par les équipes

Les candidats souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour établir leur dossier doivent poster une question sur la plateforme au plus tard 20 jours calendaires avant la date limite de remise des projets.

## ARTICLE 6 INDEMNITES

Il est prévu d'indemniser les trois candidats admis à concourir sur la base d'un montant forfaitaire et non révisable de **100 000 € HT**
Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra éventuellement réduire ou supprimer cette indemnité si le Jury estime que les offres ne sont pas conformes au règlement du concours. La rémunération du marché de Maîtrise d'œuvre tiendra compte de l'indemnité reçue au titre du concours par le candidat attributaire.

Dès que les concurrents auront été informés de la décision du Pouvoir Adjudicateur, ils remettront une facture du montant des indemnités qui leur aura été alloué. Leur mandatement s'effectuera en une seule fois.
Dans le cas où une prestation serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.
En cas de non-conformité (absence de l'une des pièces demandées, prestation présentant divers manquements au règlement du concours, prestation jugée irrégulière ou ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme ou jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis) l'indemnité pourra être réduite ou supprimée sur proposition du jury.
De même l'absence de réponses aux questions éventuelles du jury entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.
Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement :

- Si la totalité de l'indemnité est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement.
- En cas de non-réalisation de l'opération, l'équipe retenue percevra l'indemnité évoquée ci-dessus. Elle ne percevra pas d'autre indemnité en cas d'abandon du projet.

## ARTICLE 7 LISTE DES DOCUMENTS REMIS AUX EQUIPES SELECTIONNEES

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le dossier des pièces administratives :
    - Acte d'engagement (A.E) et annexe 2, tableau de répartition des honoraires par élément de mission et par cotraitant.
    - Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
    - Règlement de Consultation du présent concours (R.C.).
- Le Programme et ses annexes.
- Les documents techniques disponibles : levé topographique du géomètre (fond du plan masse), plans des bâtiments existants et diagnostics du site de Plozévet, étude géotechnique, extraits du PLU et servitudes.
- Le tableau type des surfaces à remplir par la Maîtrise d'œuvre.
    - Annexe 3 : comparatif surfaces des locaux projetées au stade programme/surfaces projet.

## ARTICLE 8 PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

La liste des documents à présenter par les concurrents dans le cadre de la consultation est déclinée ci-après. Cette liste est strictement limitative ; les documents fournis en supplément ne seront pas examinés.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, le Maître d'Ouvrage exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Il en sera de même pour tout document et négociation avec le lauréat et dans le cadre de la mission de Maîtrise d'œuvre.

## 8.1. Règles générales de présentation

Tous les documents demandés, pièces écrites, plans, panneaux suivront les règles de présentation et de titrage présentées ci-dessous.

Chaque pièce remise, ou sa couverture pour les pièces écrites, comportera un cadre, de 5 cm de côté, disposé en haut et à droite sur les deux rives, c'est-à-dire à compter de la limite matérielle du document, permettant l'apposition d'un code.

Pour assurer l'anonymat, tous les textes seront présentés avec la police de caractère « Arial » taille 11.

***Documents graphiques***

Tous les documents graphiques, planches de plans et schémas techniques, seront présentés sur format standard A0 pliés au format A3 (pour les documents souples), sauf demande expresse ci-après.
Pour tous ces documents graphiques :

- ✓ Le Nord sera systématiquement présenté vers le haut.
- ✓ Le fond des plans sera blanc.
- ✓ Les locaux devront respecter les couleurs définies au programme.
- ✓ La présentation sera verticale.
- ✓ L'ombrage du plan de masse est autorisé.
- ✓ La perspective à hauteur de l'œil humain.

***Documents écrits***

Tous les documents écrits seront présentés en format standard A4.

Mode de reliures des pièces écrites : simple agrafage, peignes à relier, classeurs du commerce, etc.
Pas de reliures collées.

## 8.2. Documents à remettre par les concurrents

Le dossier à remettre par chaque équipe concurrente comprendra les pièces suivantes :

### *8.2.1. Pièces à fournir dans la première enveloppe (contenant les pièces anonymes)*

Documents graphiques à fournir pour chacun des deux sites

3 panneaux A0 : rigides et légers, type carton plume, orientation portrait, Nord en haut indiqué :

1er panneau :

- Une perspective sur l'accueil du bâtiment (point de vue à hauteur d'œil)
- Plan Masse orienté Nord en haut de panneau au 1/500e sur fond de plan de géomètre faisant apparaître les accès véhicules et piétons, le tracé des voiries et des zones de stationnement, les cheminements piétonniers, les aménagements extérieurs, les plantations.

2e panneau :

- Une perspective libre à l'appréciation du candidat
- Plan des niveaux au 1/200e

3e panneau :

- Élévations de chaque façade au 1/200e
- Deux coupes au 1/200e

Le code couleur à respecter pour les plans sera celui qui apparaît sur le programme suivant les secteurs :

| | Rouge | vert | bleu |
|---|---|---|---|
| Acces aux batiments | Fleche | | |
| Place du village | 226 | 239 | 217 |
| accueil pole administraif | 189 | 215 | 238 |
| Restauration | 70 | 114 | 196 |
| Animation | 237 | 125 | 49 |
| Pole reéducation | 250 | 112 | 136 |
| | | | |
| Résidence autonomie | 197 | 224 | 179 |
| Unité de vie EHPAD | 112 | 173 | 71 |
| Unité de vie préotégée | 0 | 176 | 80 |
| Pole medical | 247 | 203 | 172 |
| PASA | 91 | 155 | 213 |
| | | | |
| Espace du personnel | 255 | 204 | 255 |
| Pôle logistique | 184 | 169 | 141 |
| Locaux techniques | 153 | 102 | 51 |
| | | | |
| Circulations intérieures | 255 | 255 | 255 |
| Cheminements extérieurs | 230 | 224 | 185 |

Documents écrits

A – Notice de présentation du projet (1 page au maximum).

B – Notice Architecturale et fonctionnelle.

B.1 - Note sur le parti architectural, urbanistique et paysager ; elle devra expliciter, outre le parti proposé, les principaux matériaux utilisés (2 pages maximum).

B.2 - Note explicative du parti fonctionnel :

- Note exprimant les réponses aux impératifs de fonctionnement exprimés dans le programme, avec les schémas utiles (2 pages maximum).
- Tableau comparatif des Surfaces Utiles (SU) du programme et du projet selon le tableau remis dans le dossier du concours.

B.3 - Une note sur les accès et cheminements (intérieurs et extérieurs) illustrée par un schéma de principe (1 page au maximum).

C – Notice Technique et Économique : 4 pages au maximum à répartir librement entre :

C.1 - Note explicative sur la partie technique ; elle devra expliciter les principales options techniques et les matériaux choisis, elle argumentera ses choix sous l'angle de leur incidence sur l'usage et les conditions de confort, d'exploitation et de maintenance du bâtiment ainsi que sur le coût global.

C.2 - Note sur l'estimation des travaux à partir d'une approche par une estimation par lot ; les Maîtres d'œuvre devront expliciter leur méthode de calcul afin de permettre au Maître d'Ouvrage d'en contrôler la pertinence.

C.3 - Planning pour chaque ouvrage

### *8.2.2. Pièces à fournir dans la seconde enveloppe*

**Projet de Marché**

Les pièces suivantes sont à joindre sous enveloppe kraft anonyme cachetée portant sur l'enveloppe, la mention « Projet de marché - Ne pas ouvrir ».

- Un cadre d'Acte d'Engagement renseigné, signé et mentionnant nom, domiciliation et son annexe 1 (répartition du montant des honoraires de tous les cotraitants par élément de mission).

- Attestation d'assurance garantissant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 du code civil.
- Assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir du fait de l'exécution de sa mission.

## 8.3. Nombre d'exemplaires des pièces à remettre

### *8.3.1. Dans la première enveloppe :*

**Documents graphiques pour chacun des deux sites**

- ✓ 3 planches (format A0, sur support rigide et léger).
- ✓ 4 exemplaires A0 pliés au format A3, en couleur.
- ✓ 3 exemplaires de ces mêmes feuilles réduites à la dimension A3, en couleur.

(Le cadre de 5 cm x 5 cm des plans subira la réduction).

**Documents écrits**

- ✓ Documents écrits en 3 exemplaires.

Documents informatiques : les documents graphiques et écrits seront fournis sur support informatique lisible sous format PDF (ou équivalent).

**Rappel** :
Chaque pièce remise, ou sa couverture pour les pièces écrites, comportera un cadre, de 5 cm de côté, disposé en haut et à droite, c'est-à-dire à compter de la limite matérielle du document, permettant l'apposition d'un code.

Pour assurer l'anonymat, tous les textes seront présentés avec la police de caractère « Arial » taille 11.
Toute pièce sur laquelle figure une mention permettant d'identifier le concurrent entraînera la nullité du dossier qui exclura le candidat de la procédure de jugement et d'indemnisation.

### *8.3.2. Dans la seconde enveloppe*

- ✓ Projet de marché (acte d'engagement) en un exemplaire
- ✓ Attestation d'assurance garantissant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 du code civil en un exemplaire.
- ✓ Assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir du fait de l'exécution de sa mission en un exemplaire.

## 8.4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

### *8.4.1. Remise des offres en format papier*

Les offres seront déposées sur la plateforme https://marches.megalis.bretagne.bzh et transmises sous plis cachetés contenant 2 enveloppes, au secrétariat du Jury de Concours.

**Centre intercommunal d'action sociale du Haut Pays Bigouden**
**2A, rue de la Mer**
**29710 Pouldreuzic**

#### 8.4.2. *Première enveloppe intérieure*

La première enveloppe intérieure est cachetée et contient les pièces à produire par le candidat conformément à l'article 8.2.1 du présent règlement :

- Un emballage anonyme intitulé « DOCUMENTS ÉCRITS, DOCUMENTS GRAPHIQUES PLIÉS, DOCUMENTS GRAPHIQUES RÉDUITS » comprenant les pièces mentionnées au présent règlement article 8.2.1 ainsi que les supports informatiques.
- Un emballage anonyme intitulé « DOCUMENTS GRAPHIQUES RIGIDES » comprenant les pièces mentionnées au présent règlement article 8.2.1 en A0 sur support rigide.

Elle porte les mentions suivantes :
**PIECES GRAPHIQUES ET ÉCRITES POUR LE CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA :**
**Construction d'une résidence à Pouldreuzic (EHPAD et RA) et restructuration et extension d'une résidence à Plozévet (EHPAD et RA)**

| « Première enveloppe intérieure » |
|---|

#### 8.4.3. *Seconde enveloppe intérieure*

La seconde enveloppe intérieure est cachetée et contient le projet de marché décrit à l'article 8.2.2 du présent Règlement de concours.

Elle porte les mentions suivantes :
**PROJET DE MARCHÉ POUR LA :**
**Construction d'une résidence à Pouldreuzic (EHPAD et RA) et restructuration et extension d'une résidence à Plozévet (EHPAD et RA)**

| « Seconde enveloppe intérieure » |
|---|

L'enveloppe extérieure porte l'adresse et les mentions suivantes :

**Secrétariat du Jury de Concours**
**Centre intercommunal d'action sociale du Haut Pays Bigouden**
**2A, rue de la Mer**
**29710 Pouldreuzic**

**Objet : Construction d'une résidence à Pouldreuzic (EHPAD et RA) et restructuration et extension d'une résidence à Plozévet (EHPAD et RA)**

## ARTICLE 9 DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

### 9.1. Assurance et frais de transport

Les documents à fournir seront acheminés sous la seule responsabilité des candidats.
L'organisateur du concours ne pourra être tenu responsable du dépassement de délai de remise des prestations.
Les frais de transport sont à la charge des candidats.

### 9.2. Droit de propriété et publicité des projets

Le Maître d'Ouvrage acquiert la pleine propriété des prestations du lauréat du concours, selon le CCAG-MOE, uniquement dans l'hypothèse de l'aboutissement du concours.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le Maître d'Ouvrage sans accord de leurs auteurs.
Aucun candidat ne peut disposer de l'exploitation de sa création jusqu'à la notification du rejet.

### 9.3. Différends

**Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.**
Le droit français est seul applicable.

Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte CS 44416
35044 RENNES
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Téléphone : 02 23 21 28 28

par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

**Organes chargés des procédures de médiation :**
Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles R. 2197-1 et suivants du CCP relatifs aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Coordonnées du comité consultatif interrégional :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable (CCIRA) de Nantes
DREETS des Pays de la Loire – Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso, BP 24209
44042 Nantes Cedex 1

**Voies de recours :**
Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel (art. L. 551-1 du CJA) : peut être introduit avant la signature du contrat.
- Référé contractuel (art. L. 551-13 du CJA) : peut être introduit au plus tard le 31e jour suivant la publication de l'avis d'attribution
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat pouvant être introduit dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité de la conclusion du contrat.