

Maître d'Ouvrage :



CENTRE HOSPITALIER UNIVERISTAIRE (CHU) CLERMONT-FERRAND

Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité

58 rue Montalembert – BP 69

69003 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01

☎ 04.73.751.234

✉ bdm@chu-clermontferrand.fr

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Marché public de maîtrise d'œuvre pour la création d'un bâtiment à usage de plateau technique pour l'activité de Médecine physique et de Réadaptation (MPR) du site Louise Michel du CHU de Clermont-Ferrand.

Le présent concours de maîtrise d'œuvre (MOE) est passé selon la procédure de passation suivante : concours restreint de maîtrise d'œuvre, en application de l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Consultation n° 25-GHTA-0088

Règlement de Concours Restreint (RCR)

Phases candidature et prestation

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

[dans l'avis d'appel public à la concurrence]

Préambule

Ce règlement est décomposé en deux parties comportant d'une part la phase candidature et d'autre part la phase de projet.

La deuxième partie est provisoire et pourra faire l'objet d'adaptations, notamment pour définir le calendrier définitif de cette phase et prendre en compte les observations éventuelles du jury, formulées à l'issue de sa première réunion, sur le déroulement et les modalités de la phase projet. Sa version définitive sera mise à disposition des participants retenus, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Les éventuelles modifications apportées au règlement de la deuxième phase font l'objet d'une information précise dans l'invitation à participer et au plus tard à l'issue de la réunion de présentation de l'opération aux participants.

Ces adaptations ne peuvent pas concerner la formulation des critères d'évaluation des projets fixée dans l'avis de concours en application de l'article R. 2162-18 du code de la commande publique, ni remettre en cause le montant de la prime.

Sommaire

PHASE CANDIDATURE	3
Article 1 – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage	3
Article 2 – Description de l'opération	3
Article 3 – Régime juridique du concours	4
Article 4 – Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours	5
Article 5 – Dossier de consultation des candidats	5
Article 6 – Conditions de participation	6
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature	8
Article 8 – Commission technique	14
Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury	15
Article 10 – Sélection des candidatures	16
Article 11 – Invitation à participer au concours	17
PHASE PROJET [Règlement provisoire]	18
Article 12 – Calendrier prévisionnel de la phase projet	18
Article 13 – Dossier de consultation des participants	18
Article 14 – Composition et remise du projet	18
Article 15 – Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours	20
Article 16 – Évaluation des projets	20
Article 17 – Versement de la prime	22
Article 18 – Remise de l'offre et négociation du marché de maîtrise d'œuvre	23
Article 19 – Publication des projets	23
Article 20 – Protection des données personnelles	23
Article 21 – Recours	23

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

Acheteur : CENTRE HOSPITALIER UNIVERISTAIRES (CHU) CLERMONT-FERRAND

Direction : Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité

Adresse du siège :

58 rue Montalembert – BP 69

69003 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01

Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> / Site internet : <https://www.chu-clermontferrand.fr/>

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Article 2.1 – Nature de l'opération

Le concours porte sur la construction neuve d'un bâtiment de plateau technique de Médecine Physique et de Réadaptation comportant un secteur de balnéothérapie et un gymnase.

L'édifice projeté sera un ERP indépendant de type U de 5^{ème} catégorie

- Adresse

61 Rte de Châteaugay, 63118 Cébazat

Parcelle(s) : Section BA, n°0245, n°0248, n°0252, n°0254, n°0256, n°0257, n°0259, n°0262 et n°0294

- Surface de l'unité foncière : 62 322 m²
- Surface utile envisagée : environ 570 m²

Article 2.2 – Eléments essentiels du programme

Les principaux objectifs du Maître d'ouvrage pour la construction d'un bâtiment de plateau technique de Médecine Physique et de Réadaptation comportant un secteur de balnéothérapie et un gymnase sont les suivants :

- Création d'un plateau technique pour le service de Médecine physique et de réadaptation comprenant :
 - Une zone de balnéothérapie
 - Une zone de gymnase
 - Et leurs locaux associés
- Améliorer les conditions de prise en charge des patients et de travail du personnel
- Répondre aux enjeux de l'augmentation de l'activités
- Conserver l'ensemble des accès et des espaces de parking visiteurs et personnels existants.
- RE 2020

Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **2 104 000 € HT** en date de valeur de 03/2026

Cette partie de l'enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas :

- Les honoraires de maîtrise d'œuvre
- Bureau de contrôle

- Coordination SPS

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en mars 2027

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour octobre 2029

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à **36 mois** dont 6 mois d'étude, 18 mois de travaux et 12 mois de Garantie de Parfait Achèvement.

ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 – Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 10.2 ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite **03** participants.
- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse +.

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 16.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

L'acheteur choisit le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le lauréat, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

- Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : juillet 2026
- Réception des candidatures : août 2026
- Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur fin septembre/ début octobre 2026.

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de septembre 2026 avec une remise des prestations au mois de décembre 2026 soit un délai prévisionnel de 10 semaines pour la remise.

Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de 20 000 € HT correspondant à des prestations de niveau esquisse + et d'une Maquette numérique BIM Niveau 2. Les possibilités de réduction ou suppression de la prime sont détaillées à l'article 16.3.

ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS

Article 4.1 – Missions de maitrise d'œuvre

La mission de maitrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- **de la mission de base**, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du Code de la commande publique, incluant le visa.
- **des autres éléments de mission de maitrise d'œuvre suivants** :
 - OPC
 - CSSI

Article 4.2 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 5.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent Règlement de Concours (RC) phase candidature (1), décomposé en deux parties et comportant :
 - les clauses régissant la phase candidature ;
 - les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération) ;
 - et ses deux annexes (n°1 tableau de candidature et n°2 cadre de références photographiques).
- Le programme de l'opération (PTD Tome 1 et 2) et ses annexes ;
- Les plans de relevé topographique du site ;
- Les plans de relevé des constructions existantes format *dwg*;
- Une étude géotechnique préliminaire ;
- Le projet de marché (CCAP, CCTP, cadre d'AE et ses annexes, cahier des charges BIM) ;

Article 5.2– Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **15 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.3– Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 6.1– Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 6.2– Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 6.2.1 – Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

Article 6.2.3 – Candidatures multiples

A l'exception du mandataire, un membre d'un groupement peut figurer dans un autre groupement.

Article 6.2.4– Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 6.3– Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Article 6.4– Capacités économiques et financières

Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

Article 6.5– Capacités techniques et professionnelles

Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Article 6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Compétence 1 architecte maître d'œuvre
- Compétence 2 BET structure
- Compétence 3 BET Fluides dont traitement des eaux de baignade

- Compétence 4 BET électrique courants forts et courants faibles ;
- Compétence 5 BET spécialisé en conception thermique et bioclimatique notamment en regard de la réglementation dite « RE2020 » : ce spécialiste possède les outils informatiques pour réaliser des simulations thermiques dynamiques complètes capables d'intégrer des concepts passifs et de faire des évaluations de consommations sur l'ensemble des postes CVC et courants forts. Des études d'éclairage naturel seront aussi demandées lors de la conception.
- Compétence 6 Economie de la construction
- Compétence 7 BET Acoustique
- Compétence 8 Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)
- Compétence 9 Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)
- Compétence 10 BIM Management

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

Article 6.5.4 –Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

L'acheteur fixe les niveaux minimum d'expérience professionnelle suivants :

- réalisation par l'architecte d'au moins un projet de balnéothérapie ou de centre aquatique d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée ;
- réalisation par le BET fluides d'au moins un projet de balnéothérapie ou de centre aquatique d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée datant de moins de cinq ans ;

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 7.1– Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant obligatoirement les pièces suivantes :

Exigences	Documents Requis
Capacités Juridiques	
<ul style="list-style-type: none"> Lettre de candidature (formulaire DC1 ou document équivalent) établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement et dûment complété. 	Document commun
<ul style="list-style-type: none"> Déclaration du candidat (formulaire DC2 ou document équivalent) établi par le candidat individuel ou chaque co-traitant en cas de groupement et dûment complété. 	Documents individuels
<ul style="list-style-type: none"> Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP. 	Documents individuels
Capacités Économiques et Financières	
<ul style="list-style-type: none"> Attestation d'assurance de responsabilité civile ou preuve équivalente pour les risques professionnels en cours de validité. 	Documents individuels
<ul style="list-style-type: none"> 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 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. 	Documents individuels
Capacités Techniques et Professionnelles	
<ul style="list-style-type: none"> Cadre de références photographique pour au minimum 3 projets réalisés dont une référence en balnéothérapie ou en centre aquatique (utilisation obligatoire du cadre fourni en annexe 2) 	Document commun
<ul style="list-style-type: none"> Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Utilisation obligatoire du cadre fourni en annexe 1. Le BET fluide mettra en évidence sa ou ses références en balnéothérapie ou centre aquatique 	Document commun
<ul style="list-style-type: none"> Copie de l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes ou preuve d'autorisation d'exercice 	Documents individuels
<ul style="list-style-type: none"> Déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement 	Documents individuels
<ul style="list-style-type: none"> Présentation des moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre 	Documents individuels
<ul style="list-style-type: none"> Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, le maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres. 	Documents individuels

Chaque document doit être fourni par le candidat individuel ou chaque membre en cas de groupement, ainsi que pour chaque sous-traitant éventuel à l'exception de l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes ou preuve d'autorisation d'exercice qui ne doit être fournie que par l'architecte.

Le candidat peut utiliser le e-DUME en lieu et place des DC1-DC2 et dans ce cas, il renseigne dans le formulaire e-DUME toutes les informations au titre des capacités juridiques, des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et des références professionnelles demandées ci-avant.

Ces formulaires sont disponibles gratuitement sur :

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

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage est tenu d'accepter le Document Unique de Marchés Européens électronique (eDUME). Ce document résulte de la fusion du DUME-A (DUME Acheteur) et du DUME-OE (opérateur économique) remplace le cas échéant les pièces mentionnées à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1-DC2, et pièces de la candidature). Si les attestations fiscales et sociales sont disponibles, elles seront automatiquement récupérées et seules celles de l'attributaire potentiel seront prises en compte par l'acheteur.

Cas des groupements d'entreprises

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus (sauf d'une part pour le DC1 ou document équivalent (pièce 1) qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement et d'autre part pour l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes ou preuve d'autorisation d'exercice qui ne doit être fournie que par le ou les architecte(s)).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

Cas de la présentation de sous-traitants

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments des documents individuels.

Autres cas

Conformément à l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public cette preuve peut être apportée par tout moyen.

Pour cela, il devra fournir, en sus de son propre dossier de candidature composé des pièces exigées à l'article 7.1 du présent règlement, un dossier de candidature propre à l'opérateur sur lequel il entend s'appuyer, composé des pièces suivantes :

- **Une attestation/déclaration sur l'honneur du représentant légal du partenaire concerné** spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché public concerné ;
- **Une attestation/déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Cas des entreprises nouvellement créées

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à le maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 7.3– Modalités de dépôt des candidatures

Article 7.3.1 – Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître d'ouvrage.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Achats et des Logistiques
Bureau des marchés
Bâtiment UCP/CAL
58 rue Montalembert
63000 CLERMON FERRAND.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Achats et des Logistiques
Bureau des marchés
Bâtiment UCP/CAL
58 rue Montalembert
63000 CLERMONT FERRAND.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation

Article 7.4– Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises à la date précisée dans l'avis d'appel public.

Article 7.5– Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 7 jours, identique pour tous.

Article 7.6– Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures entre leur remise et la décision de la maîtrise d'ouvrage désignant les participants à la 2ème phase du concours est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des candidatures.

ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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.

ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 9.1– Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 6 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 2 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage :
 - Lucil-Atumma MODEBELU, directrice du site Louise Michel CHU Clermont Ferrand, présidente du jury
 - Marie DESHOMMES-CHAUFFAUT, représentante de Clermont Auvergne Métropole au conseil de surveillance
- 2 membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours
 - Docteur Charlotte LAHNERS, praticien de MPR CHU Clermont Ferrand
 - Isabelle GENES, directrice des soins CHU Clermont-Ferrand
- 2 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente
 - Charlotte DUMAS, représentante de l'Ordre des architectes
 - Christophe CRESPO, ingénieur travaux du CH de Thiers

Les membres à voix consultatives sont :

- Stéphane BOUDJEMAA, Chef des Services Comptables, Trésorerie Hospitalière du Puy-de-Dôme
- Christian COUVERT, Inspecteur de la DGCCRF

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Article 9.2– Fonctionnement du jury

Article 9.2.1 – Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente. Si le quorum ne peut être atteint, une nouvelle réunion sans condition de quorum sera convoquée par le président du jury dans les meilleurs délais.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Article 9.2.2 – Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 10.1– Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Article 10.2 - Critères de sélection

Les candidatures seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

- **Critère 1- Qualité technique et professionnelle du candidat** : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.
En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.
Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.
- **Critère 2 - Qualité des références** : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

Article 10.3 – Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

Article 10.4– Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures, formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des 3 participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les **7** jours ouvrés à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du Code de la Commande publique ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)

- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

ARTICLE 11– INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique via le profil acheteur une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants phase projets.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

PHASE PROJET [REGLEMENT PROVISOIRE]

ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

- Réunion de présentation de l'opération et visite du site : octobre 2026
- Réunion du jury pour examen des projets et classement : février 2027

ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

L'acheteur laisse à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les mêmes pièces que celles mises à disposition dès la publication de l'avis de concours.

Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site

L'acheteur réunira sur site l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme dans les 2 semaines suivant la désignation des candidats admis à participer à la 2^{ème} phase du concours. Cette réunion sera assortie d'une visite du site.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par le Maître d'Ouvrage publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions **au plus tard 15 jours** avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme **au plus tard 07 jours** avant la date limite de réception du dossier.

ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

Article 14.1 – Composition du dossier de projet

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

Le délai de validité des projets est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des projets.

Concours sur **ESQUISSE +**

a. Une lettre synthétique de présentation du projet

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (3 500 signes maximum, avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

b. Un mémoire de présentation

b.1 - Présentation sommaire exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ;

b.2 - note de présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements.

b.3 - tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme.

b.4 - note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux accompagnée de l'évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages

b.6 – une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...)

b.7 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité

Ce mémoire de présentation est limité à 20 pages.

c. Pièces graphiques

c.1 – plan de masse au 1/500

c.2 – plans des principaux niveaux au 1/200

c.3 – 3 façades significatives au 1/200

c.4 – 2 coupes significatives au 1/200

c.5 – une expression de la volumétrie d'ensemble (2 perspectives)

d. Processus BIM

d.1 – pré-convention BIM selon attendus du Cahier des Charges BIM

d.2 – maquettes selon attendus du Cahier des Charges BIM

e. Projet de marché

e.1 – cadre d'acte d'engagement et ses annexes dont la répartition des honoraires par élément de mission.

Article 14.2 – Forme et présentation des prestations

Les prestations sont remises par voie dématérialisée.

Les prestations sont remises au format PDF et aux formats natif et IFC 2X.3 pour les maquettes numériques.

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne.

Les fichiers porteront les dénominations présentes à l'article 14.1 du présent règlement. Par exemple le tableau des surfaces s'intitulera « b3 », le plan masse « c1 » etc.

La remise du dossier de projet s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

Les modalités de dépôt des plis sont précisées aux articles 7.3.1 et 7.3.2 du présent règlement

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier projet

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 11 du présent règlement.

ARTICLE 15 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS

L'acheteur a désigné Messieurs Poudenx, responsable du bureau des marchés du CHU de Clermont-Ferrand et Chaudriller, ingénieur général à la Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité du CHU de Clermont-Ferrand pour :

- assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS

Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets

L'examen et l'appréciation des prestations remises par les concurrents présentées sous forme anonyme seront effectués en fonction des critères pondérés mentionnés ci-après :

- qualité de la réponse au programme : relation au site et parti esthétique, organisation fonctionnelle, qualité architecturale des espaces, qualité environnementale, prise en compte de l'exploitation/maintenance, qualité et adéquation des matériaux, qualité des installations : 45% ;
- Compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux. L'appréciation de celle-ci tiendra compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance : 35% ;
- Qualité de l'organisation de l'opération et respect des délais : méthodologie d'organisation dont prise en charge du BIM, répartition des tâches et les moyens dévolus à l'opération pour l'ensemble des missions, délais d'études et de réalisation,

respect du calendrier prévisionnel de l'opération et prise en compte des délais administratifs : 20%.

Article 16.2 – Examen des projets par le jury

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 16.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- le classement des projets ;
- les observations du jury sur les projets ;
- ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Article 16.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime

A l'issue de la consultation, tous les candidats admis à concourir ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de 20 000 € HT. Cette prime est forfaitaire et non révisable. La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Dans le cas où une offre serait incomplète, ne répondrait pas au règlement de concours ou au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur selon les modalités ci-après :

Les concurrents dont les offres auront été reçues hors délai ne pourront pas percevoir d'indemnité. /

Les primes seront proposées par le jury, le cas échéant suivant les modalités de réduction ou de suppression indiquées ci-dessous. Ces modalités seront appréciées par le jury et proposées par lui à l'acheteur qui prendra la décision finale.

Les modalités de réduction ou de suppression des primes sont les suivantes :

- Absence de l'une des pièces demandées : prestation jugée irrégulière. Elle ne sera pas analysée. L'indemnité sera réduite sur proposition du jury sans plafonnement ;
- Prestation présentant divers manquements au règlement du concours : prestation jugée irrégulière pour des motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles de la procédure. Elle ne sera pas analysée. L'indemnité sera réduite sur proposition du jury sans plafonnement ;
- Prestation ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme : suite à l'analyse des prestations et selon son degré d'insuffisance, l'indemnité pourra être réduite sans plafonnement ;
- Prestation jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis : suite à l'analyse des prestations et selon son degré d'insuffisance, l'indemnité pourra être réduite sans plafonnement.

- De même, en cas de prestations notoirement incomplètes ou insuffisantes, l'acheteur pourra décider, sur proposition du jury, de supprimer ou de réduire cette prime pour le ou les concurrents concernés, avec un abattement qui sera au plus égal à 50 % du montant de la prime.
- De même, l'absence de réponse aux questions éventuelles du jury entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.

Ainsi, il appartient au maître d'ouvrage, sur proposition du jury, de déterminer s'il convient de verser, de réduire ou de supprimer la prime de concours (cf CAA Nantes, 5 avril 2024, n° 23NT00208).

Article 16.4 – Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

Article 16.5 – Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 60 jours suivants la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des projets établis par le jury ;
- le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du lauréat.

ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

La prime est répartie entre les membres du groupement. Si celui-ci n'est pas solidaire, une répartition des montants signée par les membres du groupement doit accompagner les factures. La facture sera émise par le mandataire du groupement dans un délai de 50 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant que son projet n'a pas été retenu. Passé ce délai, le candidat ne sera plus fondé à percevoir l'indemnité.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

ARTICLE 18 – REMISE DE L’OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D’ŒUVRE

En application de l’article R. 2122-6 du CCP, l’acheteur sollicite du lauréat la remise d’une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d’œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d’œuvre, à l’exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L’acheteur envoie à publication un avis d’attribution selon les modalités définies à l’article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

ARTICLE 19 – PUBLICATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l’intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l’acheteur d’utiliser leurs prestations dans le cadre d’une exposition publique des projets, soit dans le cadre d’une diffusion physique, soit dans le cadre d’une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l’acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu’au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d’assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l’acheteur de procéder à l’analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l’acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l’exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d’œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d’un droit d’accès à ses données, d’un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d’un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d’un droit d’opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d’un droit à l’effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d’un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d’en disposer. La demande relative à l’exercice de ces droits s’effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) Monsieur Marc Wallman à l’adresse dpd@chu-clermontferrand.fr

ARTICLE 21 – RECOURS

Article 21.1 – Règlement amiable des litiges

Le litige survenant lors de l’exécution du marché devra être porté devant le Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges territorialement compétent dans le ressort duquel a

légalement son siège l'autorité qui, soit en vertu de son pouvoir propre, soit par délégation, a pris la décision attaquée ; et ce préalablement à la saisine du Tribunal Administratif.

Article 21.2 – Le tribunal administratif territorialement compétent

Tribunal administratif de Clermont Ferrand
6 Cours Sablon
CS 90129
63000 Clermont Ferrand Cedex 1
Tel : 04 73 14 61 00
Site web [https://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/
greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](https://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

Article 21.3 – Voies et délais de recours

Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 de ce même Code.

Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué, conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative.

Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 4 avril 2014, « Département du Tarn et Garonne ».