

GHT HAUTE BRETAGNE
2 RUE HENRI LE GUILLOUX
35 000 RENNES



Centre Hospitalier Guillaume Régnier



**PROJET DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT D'HOSPITALISATION TEMPS PLEIN,
HOPITAL DE JOUR (HDJ) EN PSY ADULTE ET POLES RECHERCHE**

Règlement de concours – Phase candidatures

*La procédure de consultation utilisée est la suivante : **Marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R. 2122-6 du Code de la Commande Publique.***
Procédure N°GHT2026-16

Date limite de réception des plis : **le 22/06/2026 A 12H00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	4
1.1 OBJET DU CONCOURS.....	4
1.2 PRESENTATION GENERALE DE L'OPERATION.....	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION	5
2.1 MAITRE DE L'OUVRAGE – POUVOIR ADJUDICATEUR - AMO	5
2.2 SECRETARIAT DU CONCOURS	6
2.3 COMMISSION TECHNIQUE.....	6
ARTICLE 3 - REGLES DE COMPOSITION DES EQUIPES	7
3.1 CONCURRENTS.....	7
3.2 REGLE D'EXCLUSIVITE.....	7
3.3 FORME DU GROUPEMENT	7
3.4 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE.....	8
ARTICLE 4 - MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE CONSECUTIF AU CONCOURS	8
ARTICLE 5 - CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS	10
ARTICLE 6 - COMPOSITION ET ORGANISATION DU JURY	10
6.1 COMPOSITION DU JURY	10
6.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY.....	10
6.2.1 Préparation du jury d'examen des candidatures.....	10
6.2.2 Sélection des candidatures.....	10
6.2.3 Sélection des projets	11
ARTICLE 7 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	12
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 9 - VISITE DE SITE FACULTATIVE AVANT LA REMISE DES CANDIDATURES	13
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	13
10.1 CAPACITES.....	13
10.2 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.....	14
10.3 PRESENTATION DES PLIS	15
10.3.1 Remise des candidatures par voie électronique.....	15
10.3.2 Remise d'une copie de sauvegarde.....	15
10.3.3 Lieu de dépôt et de réception des plis.....	15
10.3.4 Date et heure limites de réception	16
ARTICLE 11 - SELECTION DES CANDIDATURES	16
ARTICLE 12 - INVITATION A CONCOURIR	16
ARTICLE 13 - COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE PROJET	16
13.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE PROJET.....	16
13.1.1 Dossier technique anonyme	17
Modalités de présentation des pièces	18
13.1.2 Dossier administratif et financier	19
13.2 MODALITES D'ENVOI ET DATE DE REMISE DU DOSSIER DE PROJET ET DU DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER .	19
13.2.1 Modalités d'envoi des dossiers.....	19
13.2.2 Date de remise du dossier de projet	19
13.2.3 Remise d'une copie de sauvegarde.....	20
ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ECHANGES AVEC LES PARTICIPANTS AU CONCOURS ET VISITE DE SITE	20
ARTICLE 15 - CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS	20
ARTICLE 16 - PRIME	21
ARTICLE 17 - OUVERTURE DES DOSSIERS PROJET	22
17.1 DOSSIER TECHNIQUE.....	22

17.2 DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER.....	22
ARTICLE 18 - DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S) DU CONCOURS	22
ARTICLE 19 - NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE	22
ARTICLE 20 - PUBLICATION ET PRESENTATION DES PROJETS.....	22
ARTICLE 21 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	23
ARTICLE 22 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	23
ARTICLE 23 - VOIES DE RECOURS	24

ARTICLE 1 - OBJET

1.1 Objet du concours

Le présent concours est organisé en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre pour le projet de construction d'un bâtiment comprenant des lits d'Hospitalisation temps plein, HDJ en psy adulte et pôles recherche sur le site du Centre Hospitalier Guillaume Régnier à Rennes (35).

Il s'agit d'un concours restreint portant « Esquisse » en application des articles L. 2125-1, L.2172-1 et R.2172-1 à R.2172-2, R.2172-4, R.2172-6, R.2162-15 à R.2162-2, R.2162-22 et R2162-25 du code de la commande publique.

1.2 Présentation générale de l'opération

Dans le cadre de la mise en œuvre de son Schéma Directeur Immobilier, le Centre Hospitalier Guillaume Régnier initie un premier projet majeur objet de la présente consultation.

Il s'agit de la construction d'un ensemble immobilier regroupant : 2 pôles psychiatrie adulte, des Hôpitaux de Jour et des pôle recherches. Les caractéristiques principales du projet sont les suivantes :

- 154 lits de psychiatrie adulte ;
- 35 place d'hôpital de jour ;
- Une Surface Dans Œuvre estimée à 11 000 m² ;
- Un niveau de performance « bâtiment passif » (sans labélisation).

L'emprise du projet est située sur le site principal du CHGR à Rennes (35), à l'angle du boulevard de Strasbourg et l'avenue du Général Leclerc. L'emprise est actuellement construite, la déconstruction des existante / remise en état de la parcelle, sera effective préalablement à la présente opération.

De par son positionnement, les enjeux du projet sont multiples :

- Image de la psychiatrie depuis l'espace public ;
- Intégration dans la ville et dialogue avec le tissu urbain environnant ;
- Intégration dans le site CHGR et son histoire.

L'enveloppe financière définie pour la construction de ce projet est de : 27.000.000 euros HT travaux

ARTICLE 2 - ORGANISATION

2.1 Maître de l'ouvrage – pouvoir adjudicateur - AMO

Afin de leur permettre de mettre en place une stratégie de prise en charge publique commune et graduée du patient dans le but d'assurer une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité, les établissements parties se constituent en un Groupement Hospitalier de Territoire (GHT).

En application du décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire et du décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire, une convention constitutive a été signée le 30 juin 2016. Elle désigne le Centre Hospitalier universitaire de Rennes comme établissement support du GHT « Haute-Bretagne ».

Ce GHT est composé des établissements suivants :

- Le CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES ;
- Le CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME REGNIER ;
- Le CENTRE HOSPITALIER DE BROCELIANDE ;
- Le CENTRE HOSPITALIER DE FOUGERES ;
- Le CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL REDON-CARENTOIR ;
- Le CENTRE HOSPITALIER DE VITRE ;
- Le CENTRE HOSPITALIER DE LA GUERCHE DE BRETAGNE ;
- Le CENTRE HOSPITALIER DES MARCHES DE BRETAGNE ;
- Le CENTRE HOSPITALIER DE LA ROCHE AUX FEES ;

Seul l'établissement suivant est concerné par le présent marché public :

- le CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME REGNIER (CHGR).

Ainsi, il est confié au CHU de Rennes la fonction d'assurer, pour le compte du CHGR, la passation du marché public ainsi que certaines missions liées à l'exécution (décision de reconduction, conclusion d'avenant, décision de résiliation). Les spécificités du CHGR sont précisées dans les pièces du marché public.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés publics relèvent du CHGR. L'exécution du marché public couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des ordres de service passés au titre des marchés publics, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures, etc.).

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de de Rennes » désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Haute-Bretagne ».

Le terme «CHGR » - Centre Hospitalier Guillaume Régnier, désigne l'établissement partie du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Haute-Bretagne ».

Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Centre hospitalier universitaire de RENNES (CHU de Rennes), Etablissement support du GHT Haute-Bretagne, agissant au nom et pour le compte du CHGR.

Représentant du pouvoir adjudicateur :

La Directrice générale du CHU de RENNES

Adresse : 2 Rue Henri Le Guilloux

35033 RENNES CEDEX 09

Adresse du profil acheteur <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Maître d'ouvrage

Le Centre Hospitalier Guillaume Régnier, maître d'ouvrage, aura la charge de l'exécution du présent marché public.

Représentant du CH Guillaume Régnier :
Le Directeur du Centre Hospitalier Guillaume Régnier
108 Avenue du Général Leclerc
35703 RENNES

Assistant à maîtrise d'ouvrage

Pour ce projet, le Maître d'ouvrage est accompagné par un AMO :
A2MO Agence de Rennes
5, rue du Bosphore
35200 RENNES

2.2 Secrétariat du concours

Les services administratifs du CHGR assurent le secrétariat du concours.

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

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

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

2.3 Commission technique

Le maître de l'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury de l'évaluation des projets.

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

ARTICLE 3 - Règles de composition des équipes

3.1 Concurrents

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels soit en qualité de membre d'un groupement.

Le groupement de maîtrise d'œuvre retenu devra détenir les compétences listées à l'article 10 du présent règlement de concours et pourra être ainsi composé :

1. Un **architecte** au sens de la loi du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985) ;
2. Un **bureau d'études tous corps d'états ou plusieurs bureaux d'études spécialisés** ayant des compétences d'ingénierie (structures, fluides / lots techniques) ;
3. Un **économiste de la construction** (qui peut être interne ou externe au cabinet d'architecte principal ou bureau d'études) ;
4. Un **acousticien**. La compétence peut être portée par un co-traitant ou sous-traitant spécifique, par l'architecte ou le bureau d'études ;
5. Un **paysagiste**. La compétence peut être portée par un co-traitant ou sous-traitant spécifique, par l'architecte ou le bureau d'études.

Tout autre compétence est facultative et laissée à la libre appréciation du candidat.

En cas de groupement, l'architecte devra être mandataire.

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des prestations sauf dans les cas prévus à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

Ne peuvent participer à la consultation, directement ou indirectement, les personnes qui auront pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, à l'élaboration du programme, ou qui auraient un quelconque intérêt.

3.2 Règle d'exclusivité

Dans le cadre de la composition des équipes, le Maître d'Ouvrage impose les règles suivantes :

- Pour l'architecte mandataire, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi, un même prestataire ne peut être candidat que dans une seule équipe ;
- Un bureau d'études technique (structures, fluides / lots techniques) ne pourra pas se présenter dans plus de 3 groupements (même nom et même SIREN) ;
Si un BET est présent dans 4 groupements ou plus, les candidatures seront toutes rejetées.
- Pas d'exclusivité sur l'économiste, le paysagiste, acousticien, ou tout autre prestataire spécialisé proposé librement.

3.3 Forme du groupement

En cas de groupement, la forme du groupement est libre, toutefois, en application de l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, à l'issue de l'attribution du marché, le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire. Cette forme de groupement permettant seule de sécuriser le maître d'ouvrage et d'assurer la bonne réalisation du marché.

3.4 Recours à la sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance, telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, dans les cas prévus à l'article L2193-3 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance (DC4) intervient au moment du dépôt de la candidature, l'opérateur économique fournit à l'appui de sa candidature une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- d) les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

La sous-traitance totale des prestations n'est pas autorisée.

En application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, les prestations suivantes du marché doivent être effectuées directement par un architecte :

- prestations réservées aux architectes conformément à l'article 37 du code de déontologie des architectes.

ARTICLE 4 - MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE CONSECUTIF AU CONCOURS

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique, le concours sera suivi d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

La mission confiée sera une mission de base de maîtrise d'œuvre telle que définie aux articles R.2431-4 et aux articles R.2431-8 à R.2431-16, R.2431-18 du code de la commande publique relatifs aux éléments de mission de maîtrise d'œuvre privée portant sur des opérations de construction neuve de bâtiment ainsi que par l'arrêté du 22/03/2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Cette mission de base est constituée des éléments suivants :

Construction neuve	
ESQ	Esquisse
AVP APS APD	Etudes d'avant-projet : - Etudes d'avant-projet sommaire - Etudes d'avant-projet définitif Y compris : l'établissement des dossiers et les consultations nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des marchés de travaux
VISA	Visa des études d'exécution confiées aux titulaires des marchés de travaux
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par les éléments de missions suivants sous forme de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) à chiffrage obligatoire :

- PSE 1 : Quantitatifs sur les lots architecturaux, techniques et VRD ;
- PSE 2 : Mission CSSI ;
- PSE 3 : Mission synthèse ;
- PSE 4 : Mission BIM.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer ces PSE. A défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

Les autorisations administratives telles que décrites au CCTP seront à la charge du titulaire du marché public et notamment :

- Permis de construire ;
- Et toute autre autorisation et déclaration nécessaire à l'obtention des autorisations d'urbanisme, de sûreté/sécurité et d'environnement.

L'ensemble des études définies dans le programme et/ou nécessaires pour atteindre les objectifs du programme (ex : niveau de performance énergétique, ...) font également partie intégrante de la mission de base.

ARTICLE 5 - CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

A titre d'information, le calendrier projeté pour le déroulement du Concours est au stade de la candidature le suivant :

Mi-mai 2026	Envoi de l'avis de concours et mise à disposition du Dossier de Consultation (DC)
	Date et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation
Juillet 2026	Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des candidats admis à concourir
Mi-novembre 2026	Date limite de réception des projets
Janvier 2027	Deuxième réunion du jury pour avis sur les projets et classement
Janvier 2027	Si le jury en décide (3ème réunion du jury éventuelle), réponses des concurrents aux questions du jury
	Choix du ou des lauréat(s) et négociation avec le ou les lauréat(s) retenu(s)
Février 2027	Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

ARTICLE 6 - COMPOSITION ET ORGANISATION DU JURY

6.1 Composition du jury

La composition du jury est fixée en application des dispositions des articles R. 2162-22 et R. 2162-25 du code de la commande publique.

6.2 Organisation des travaux du jury

6.2.1 Préparation du jury d'examen des candidatures

S'il le juge nécessaire, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés, via le secrétariat du concours, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'ensemble des fiches « Cadre de présentation du groupement » (RC annexe 2) et des fiches « Cadre de présentation des références » (RC annexe 3), sera présenté aux membres du jury d'examen des candidatures.

6.2.2 Sélection des candidatures

- Première réunion du jury

Le jury examine les candidatures sur la base des éléments transmis par les candidats : la fiche « Cadre de présentation du groupement » (RC annexe 2) et la fiche « Cadre de présentation des références » (RC annexe 3) et formule un avis motivé sur celles-ci, en se fondant exclusivement sur les critères de sélection des candidats indiqués au présent règlement de concours, en application de l'article R.2162-16 du Code de la commande publique. 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.**

6.2.3 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. Le jury se prononce sur l'allocation des primes aux participants au concours dans les conditions visées à l'article 16 du présent règlement. L'anonymat des candidats peut alors être levé.

- Troisième réunion éventuelle du jury

Le cas échéant, le jury invite ensuite, lors d'une troisième réunion du jury, les candidats concernés à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal de la deuxième réunion. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et chacun des candidats concernés est établi, sans que le jury puisse revenir sur son classement. Le dialogue porte exclusivement sur les questions que le jury aura inscrites dans le procès-verbal de la réunion d'évaluation et de classement des projets, sans que cela puisse conduire à la remise de prestations complémentaires. 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.

- Quorum

Le jury délibère valablement dès lors qu'au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée. Les membres nommément désignés ne peuvent se faire représenter que par un suppléant également nommément désigné.

- Vote

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

- Président

Le président anime les débats et garantit l'égalité de traitement entre les candidats.

- Modalités d'examen des prestations

Le jury prend connaissance du rapport d'analyse élaboré par la commission technique. Il peut entendre le rapporteur de la commission technique et auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. 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 délais ;
- les prestations irrégulières ;
- les prestations présentant d'autres pièces que celles exigées par le présent règlement.

En fonction de son appréciation sur les prestations remises, le jury propose au pouvoir adjudicateur un ou plusieurs lauréat(s) ainsi qu'un classement des projets. Il peut également proposer au pouvoir adjudicateur de déclarer le concours infructueux.

- Procès-verbal

Le jury dresse un procès-verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen et formule un avis motivé, par lequel il propose un ou des lauréat(s) au pouvoir adjudicateur qui conserve la responsabilité du choix final.

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 ainsi que les éléments formulés à l'article R2162-18 du Code de la commande publique.

Ce procès-verbal établi à la diligence du président est signé par tous les participants.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le profil acheteur du CHU de Rennes à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il comporte les documents suivants (sans qu'il y ait de priorisation dans cette énumération) :

- Le présent règlement du concours et ses annexes :
 - Annexe 1 : procédure de dématérialisation ;
 - Annexe 2 : cadre de présentation du groupement ;
 - Annexe 3 : cadre de présentation des références ;
 - Annexe 4 : cadre à utiliser pour poser des questions pendant la consultation ;
- L'Acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Livrables pour la conception ;
- Note de synthèse programmatique.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer aux candidats ayant retiré les documents de la consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un opérateur économique.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour présenter leur candidature doivent poster une question sur la plateforme au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures **en utilisant l'annexe 4 au présent règlement de consultation.**

Les renseignements complémentaires sont transmis par le pouvoir adjudicateur exclusivement sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.

ARTICLE 9 - VISITE DE SITE FACULTATIVE AVANT LA REMISE DES CANDIDATURES

Sans objet.

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française. Si, à l'appui de sa candidature, le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

10.1 Capacités

Eu égard à l'objet du marché de maîtrise d'œuvre, les capacités attendues des candidats sont les suivantes :

1. Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-5 du code de la commande publique, le candidat ou l'un des membres du groupement, auteur du projet architectural, est inscrit à l'ordre des architectes pour les architectes français ou doit justifier par tout moyen équivalent, de son aptitude à exercer en France, pour les architectes étrangers.

2. Capacité « professionnelle »

Le candidat, l'un des membres du groupement, ou un autre opérateur économique sur les capacités duquel le candidat ou le groupement s'appuie et sous réserve qu'il justifie de disposer desdites capacités pour l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, doit justifier de disposer des compétences minimales suivantes :

- Architecture ;
- Ingénierie (structures, fluides / lots techniques) ;
- Economie de la construction ;
- Paysage ;
- Acoustique.

Pour chaque compétence, le candidat présente pour les membres du groupement concernés, les certificats de qualification, étant précisé que le Pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent et notamment les certificats provenant d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

3. Capacité « technique »

Il n'est pas fixé de niveau minimal de capacité technique.

Pour chaque compétence, le candidat présente pour les membres du groupement concernés, les ressources (moyens humains et matériels) dont il dispose.

4. Capacité « financière »

Le candidat individuel ou les membres du groupement présentent le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisés au cours des trois derniers exercices.

Les informations des points qui précèdent seront reportées dans le « cadre de présentation du groupement » (annexe 2 au RC) pour l'ensemble de l'équipe, suivant le modèle fourni aux candidats.

5. Références

Dans le cadre de l'annexe 2, l'architecte mandataire présentera un maximum de 4 références (sans limite de temps et a minima marché de maîtrise d'œuvre notifié) concernant des opérations dans le domaine sanitaire (seront valorisés, les mandataires présentant au moins une référence en psychiatrie) et de dimension

minimale de 9.000.000 euros HT travaux (cf. article 11 du présent règlement).

Les autres membres du groupement (ou sous-traitants) devront présenter dans leur ensemble, au maximum 6 références (sans limite de temps et a minima marché de maîtrise d'œuvre notifié) concernant des opérations dans le domaine sanitaire (seront valorisés, les co-traitants/ sous-traitants présentant au moins une référence en psychiatrie) et de dimension minimale de 9.000.000 euros HT travaux.

La fiche « cadre de présentation du groupement » (annexe 2 au RC) sera complétée par une fiche « Cadre de présentation des références » (annexe 3 au RC) mettant en évidence les 4 réalisations présentées par le ou les architectes, suivant le modèle fourni aux candidats.

Ces éléments seront à transmettre au format pdf et Excel pour l'annexe 2 et au format pdf et power point pour l'annexe 3.

Pour l'annexe 2, le format A3 paysage devra être respecté afin de garantir la lisibilité de l'impression qui sera remise aux membres du jury.

10.2 Documents administratifs

Le candidat remet une lettre de candidature permettant de l'identifier (en cas de groupement : le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement et les compétences de chacun de ses membres). Le candidat peut utiliser l'imprimé DC1 ou le DUME, déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (seulement si le DC1 ou le DUME n'est pas fourni) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen approprié. Le candidat peut déposer sa candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique mais il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures. Le DUME doit être rédigé en français. Il peut également utiliser l'imprimé DC2 qu'il peut télécharger à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, en complément du DC1.

Le candidat produit également, en application de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique :

- L'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par l'article R. 2143-7 du code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les candidats non établis en France.

La production de ces documents permet au pouvoir adjudicateur de vérifier auprès des candidats qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Pour le ou les architectes uniquement, le dossier administratif doit être complétée par l'inscription à l'Ordre des architectes.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants. Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant

ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique ou dans le cas où il se révélerait défaillant avant invitation des candidats à remettre leur offre ou après cette date en cas d'erreur matérielle, de fraude ou de dol.

Dans un tel cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

10.3 Présentation des plis

10.3.1 Remise des candidatures par voie électronique

Il n'est pas exigé que les pièces soient signées.

Les candidatures contiennent tous les éléments listés aux articles 10.1 et 10.2 ci-dessus.

10.3.2 Remise d'une copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde n'est pas obligatoire.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention suivante : « Copie de sauvegarde – Concours de maîtrise d'œuvre pour « Projet de construction d'un bâtiment d'Hospitalisation temps plein, Hôpital de jour (HDJ) en psy adulte et pôles recherche » et adressée à l'adresse suivante :

**«CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES
Direction du Patrimoine et de la Sécurité
Bâtiment des Formations
2 rue Henri le Guilloux
35000 RENNES
NE PAS OUVRIR »**

Elle contient tous les éléments listés aux articles 10.1 et 10.2 ci-dessus.

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs. Il n'est pas exigé que les pièces soient signées.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

10.3.3 Lieu de dépôt et de réception des plis

La transmission des candidatures s'effectue sur le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur, constitué par le site internet dont l'adresse est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats transmettent leur candidature sous forme de fichiers électroniques.

Le dépôt électronique donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et est rejeté par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des consignes figurant en annexe 1 du présent Règlement de consultation.

10.3.4 Date et heure limites de réception

Les candidatures devront être remises ou parvenues à destination au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement par voie électronique à l'adresse du profil d'acheteur suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de réception de dossiers multiples émanant d'un même candidat, seule sera retenue la dernière des candidatures reçues. Le ou les dossiers précédemment déposés seront rejetés.

ARTICLE 11 - SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont examinées à partir des renseignements demandés aux articles 10.1 et 10.2 ci-dessus.

Au vu des éléments ainsi produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le Pouvoir adjudicateur ait décidé de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, le jury propose et le pouvoir adjudicateur décide d'éliminer les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées, qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Sur la base des critères d'analyse présentés ci-dessous, le jury examinera les candidatures et dressera un procès-verbal. Les candidatures seront ensuite classées par le pouvoir adjudicateur, au vu de l'avis motivé du Jury. La liste des candidats admis à concourir sera arrêtée par le pouvoir adjudicateur.

Les critères de sélection seront les suivants :

- **Qualités des références (4 maximum) du mandataire présentées dans le cadre de l'annexe 2 au présent règlement** et concernant des opérations dans le domaine sanitaire (seront valorisés, les mandataires présentant au moins une référence en psychiatrie) et de dimension minimale de 9.000.000 euros HT travaux.
- **Qualités des références (6 maximum) du ou des BET membres du groupement (ou sous-traitants) présentées dans le cadre de l'annexe 2 au présent règlement** et concernant des opérations dans le domaine sanitaire (seront valorisés, les co-traitants/sous-traitants présentant au moins une référence en psychiatrie) et de dimension minimale de 9.000.000 euros HT travaux.
- **Qualités architecturales des références du mandataire (y compris insertion du projet dans son environnement) (4 maximum) présentées dans le cadre de l'annexe 3 au présent règlement.**

ARTICLE 12 - INVITATION A CONCOURIR

A l'issue de la phase de sélection des candidats, les candidats admis à participer au concours seront invités à établir et remettre leurs prestations par le biais de la plateforme de dématérialisation. Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

ARTICLE 13 - COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE PROJET

13.1 Composition du dossier de projet

La proposition du candidat devra comporter deux documents distincts :

- Un dossier technique anonyme ;
- Un dossier administratif et financier nominatif.

Ces différents dossiers devront impérativement contenir la liste des pièces ci-après énumérées.

13.1.1 Dossier technique anonyme

Le niveau de conception des prestations demandées est « l'Esquisse » telle que définie ci-dessous.

L'anonymisation des dossiers de projet est effectuée par les candidats qui en assument la responsabilité. Les éléments du dossier de concours ne doivent, en conséquence, comporter ni signe distinctif, ni élément susceptible d'en identifier l'auteur (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance, métadonnées, ...).

Les participants au concours fourniront les documents suivants en mode dématérialisé aux formats numériques précisés ci-dessous. Les fichiers ne doivent pas être protégés :

- a) Un exposé sommaire du **parti architectural et fonctionnel** proposé avec justification des choix adoptés et une synthèse de cette note sur une page recto maximum (police ARIAL 10) qui sera distribuée et/ou lue aux membres du jury.
- b) Un plan de masse de l'emprise foncière de l'emprise du projet et de ses abords au 1/500^{ème} avec notamment les voiries, les espaces verts et les parkings et mettant en évidence les dénivelées (points topo ngf/soutènement/rampes...), les accès aux bâtiments ;
Afin de faciliter l'analyse des projets, l'ensemble des dessins graphiques positionnera le Nord en haut des plans.
- c) Deux **vues d'ensemble du projet** (couleur) à l'initiative du concepteur permettant d'apprécier la volumétrie de la construction et son insertion dans le site et dans son environnement urbain (vue aérienne) ;
- d) Une **perspective extérieure** du projet à hauteur d'homme (couleur) vue depuis l'avenue du général Leclerc ;
- e) 2 **dessins d'ambiances intérieures** ;
- f) Les **plans de niveau** du projet au 1/200^{ème} ;

Des **couleurs pastel**les seront utilisées pour déterminer les différents secteurs fonctionnels du futur établissement :

- Le **VERT** clair représentera : .. Les unités d'hospitalisation, l'HDJ et les appartements évaluatif pôle STAR ;
- Le **VERT** foncé représentera : Les services centraux pôle STAR ;
- Le **BLEU** clair représentera :les unités d'hospitalisation et HDJ pôle PHUPA – sujet âgé ;
- Le **VIOLET** clair représentera : les unités d'hospitalisation pôle PHUPA – admission, semaine, long cours
- Le **ROSE** claire :..... la RTMS ;
- Le **BLEU** foncé :.....L'équipe intersectorielle et les services centraux PHUPA ;
- Le **ORANGE** clair représentera :l'auditorium, l'enseignement et la recherche ;
- Le **JAUNE** clair représentera : Les locaux communs à l'échelle du projet liés aux soins;
- Le **BEIGE** représentera : les locaux du personnel.
- Le **GRIS** représentera : les locaux techniques ;

NB : La désignation des locaux et la SU sera portée en toutes lettres sur les plans, il ne sera pas fait usage de nomenclature.

- g) **Deux façades** du bâtiment ;
- h) **Deux coupes** du bâtiment ;
- i) Un **plan type de chambre** (au 1/50^{ème}) ;

- j) Un **état des surfaces utiles par local et SDO** suivant cadre remis
- k) Une **note technique** précisant notamment :
 - La nature de la structure de la construction ;
 - La nature des façades, toitures, menuiseries extérieures, etc., ainsi que tout élément particulier relatif à l'enveloppe des bâtiments ;
 - Le type de chauffage et ventilation et équipements techniques particuliers ;
 - Les hypothèses retenues pour traiter l'approche environnementale ;
 - Les dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie.*NB : L'objectif de cette note technique n'est pas d'avoir une description exhaustive des prestations prévues, mais de permettre d'apprécier la valeur globale du projet.*
- l) Un calendrier de réalisation de la phase études, de la phase consultation et attribution des marchés de travaux et de la phase chantier intégrant les éventuels jalons calendaires portés au programme et intégrant les délais de validation du maître d'ouvrage ;
- m) Une **note financière** comportant l'évaluation prévisionnelle des travaux suivant le cadre joint au dossier de consultation.
NB : le coût prévisionnel initial des travaux donné constitue pour le Maître d'Ouvrage un plafond à ne pas dépasser. Dans le cas où un concepteur ne parviendrait pas à respecter ce coût, après avoir répondu au programme technique détaillé, il pourra proposer dans cette note financière des adaptations de certains éléments du programme lui permettant de respecter le coût imposé. Une estimation des sources d'économies possibles devra être explicitée.

Modalités de présentation des pièces

Les moyens graphiques employés sont laissés à l'initiative des concurrents. La polychromie est imposée pour les documents listés dans le tableau récapitulatif ci-après.

Les autres documents doivent obligatoirement être en noir et blanc, sans niveau de gris à l'exception des éléments précisés dans le tableau récapitulatif ci-après pour lesquels des niveaux de gris sont autorisés.

Récapitulatif des pièces à fournir dans le dossier technique de l'offre

Élément	Format A0 <u>Mode portrait</u>	Format A4	Carnet de plans et d'image Format pdf	Niveau de rendu
a		X		N&B
b	X		X	C
c	X		X	C
d	X		X	C
e	X		X	C
f	X		X	C définies
g	X		X	C
h	X		X	C
i		X		C
j		X		C
k		X		C
l		X		C
m		X		C

Nota : - N&B : Noir et Blanc exclusivement (pas de niveau de gris) / C : Couleur.

Toute autre pièce supplémentaire est à proscrire.

Les format A0 permettront de présenter les éléments b à i. ils feront l'objet d'une matérialisation par le Maître d'ouvrage sous la forme de planches format A0 rigides. Ils devront comporter **en haut à droite un cadre de 3 x 3 cm.**

Les formats de fichier devront être compatibles Autocad, Word, Excel, PDF. Les fichiers des plans des niveaux devront être impérativement sous format compatibles Autocad + format PDF.

13.1.2 Dossier administratif et financier

Le dossier administratif et financier comporte :

1. Un **acte d'engagement** rempli, établi selon le modèle joint, signé et paraphé par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire et, le cas échéant, par les cotraitants.
Tous les noms des cotraitants, ainsi que les signatures de leur représentant légal, doivent figurer dans l'acte d'engagement, sous peine de voir l'offre rejetée. Toutefois, si le mandataire a été habilité expressément, dans un document accompagnant l'offre, à signer seul au nom de ses co-contractants, la signature du mandataire suffit.
L'acte d'engagement fera apparaître la répartition des missions et des honoraires entre cotraitants et le forfait de rémunération en annexe 1 ainsi que le calendrier opérationnel détaillé en annexe 2.
2. Une note justifiant le coefficient de complexité et le taux de rémunération proposés et comportant un tableau de décomposition du coût par élément de mission ;
3. La convention de répartition des éléments de mission de maîtrise d'œuvre signée par le mandataire et les cotraitants ;
4. Le **C.C.A.P.** « projet » dûment accepté par le mandataire ;
5. La **copie du programme accepté**, (page de garde et sommaire uniquement), signée par le mandataire.

13.2 Modalités d'envoi et date de remise du dossier de projet et du dossier administratif et financier

13.2.1 Modalités d'envoi des dossiers

Le dossier technique anonyme et le dossier administratif et financier seront remis dans deux dossiers ou dans des fichiers distincts clairement identifiés :

- Titre du dossier ou fichier technique : dossier technique (.extension)
- Titre du dossier ou fichiers administratif et financier : dossier administratif (.extension)

En cas d'envoi de plis papiers, le projet sera considéré comme irrégulier et de ce fait, écarté.

Les formats des fichiers informatiques devront impérativement être conformes aux demandes du présent règlement, ou, à défaut, être compatibles.

Les fichiers dans lesquels un programme informatique malveillant serait détecté par le profil d'acheteur ne seront pas réparés et seront réputés ne pas avoir été reçus.

13.2.2 Date de remise du dossier de projet

Les plis sous forme dématérialisée parviendront à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> impérativement avant les date et heure communiquées ultérieurement aux candidats retenus.

Les envois tardifs ne seront pas acceptés par le profil d'acheteur.

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

13.2.3 Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde doit être adressée au format numérique (clé USB ou disque dur) sous enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention suivante :

« Copie de sauvegarde – Concours de maîtrise d'œuvre pour « Projet de construction d'un bâtiment d'Hospitalisation temps plein, Hôpital de jour (HDJ) en psy adulte et pôles recherche », et adressée à l'adresse suivante :

**«CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES - Direction du Patrimoine et de la Sécurité
Bâtiment des Formations - 2 rue Henri le Guilloux - 35000 RENNES - NE PAS OUVRIR ».**

Elle contient tous les éléments listés à l'article 13.1 ci-dessus.

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs. Il n'est pas exigé que les pièces soient signées.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde parvenue sera ouverte conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ÉCHANGES AVEC LES PARTICIPANTS AU CONCOURS ET VISITE DE SITE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer aux participants au concours, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des prestations, des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un des candidats.

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 quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des projets.

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et une visite de site avec les participants au concours afin de répondre à l'ensemble des questions posées. La date de cette réunion sera précisée aux participants admis à concourir.

Cette réunion fera l'objet d'un compte-rendu.

ARTICLE 15 - CRITERES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les membres du Jury examinent les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis ci-après :

Les critères sont indiqués ci-dessous sans pondération (critères considérés équivalents entre eux), les indications mentionnées sous chacun d'eux ne constituent pas des sous-critères en soi mais des précisions sur les éléments qui permettront au jury d'apprécier le critère en question.

► Critère 1 - Insertion dans le site, image donnée :

- o Qualités d'insertion : adaptation à la topographie du terrain, traitement des abords et des accès ;
- o Intégration des contraintes foncières et urbaines ;
- o Intégration du projet dans le site ;
- o Parti architectural et image donnée.

► Critère 2 - Cohérence fonctionnelle d'ensemble

- o Adéquation du parti d'aménagement proposé et des différents flux par rapport à l'organisation fonctionnelle générale demandée ;
- o Qualité des interfaces, proximités ou éloignement entre secteurs.

► Critère 3 - Cohérence fonctionnelle par entité

- o Adéquation des fonctionnalités par entité proposées par rapport à l'organisation demandée (qualité des interfaces, proximités ou éloignement à l'intérieur du secteur) ;
- o Fonctionnalités des locaux ;
- o Qualité des espaces

► Critère 4 - Dimensionnement et faisabilité technique au regard de l'adéquation à l'enveloppe financière et au calendrier

- o Niveau des prestations techniques proposées par les candidats ;
- o Adéquation de l'enveloppe financière avec les caractéristiques dimensionnelles (rendement SDO/SU) ;
- o Adéquation de l'enveloppe financière avec le parti constructif, les matériaux et les solutions techniques proposées ;
- o Délai d'étude et de réalisation.

► Critère 5 – Qualité environnementale du projet

- o Qualité de prise en compte de l'approche environnementale définie dans le programme.

ARTICLE 16 - PRIME

Une prime est versée, sur proposition du jury, à chacun des candidats admis à participer au concours. Son montant est de 80.000 € HT.

Cette prime est versée, sous réserve de la remise de prestations conformes au règlement du concours. Elle pourra être réduite ou supprimée dans les cas suivants :

- Il n'y a pas eu de prestations remises ;
- Les prestations sont irrégulières.

Le jury proposera alors le montant qu'il estimera correspondre à la prestation fournie.

Conformément à l'article R2172-6 du Code de la commande publique, la rémunération de l'attributaire tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours. Sa prime sera versée dans les conditions prévues à l'article 17.2.7.1 du CCAP.

Pour les autres candidats, la prime sera payée dès la décision du pouvoir adjudicateur notifiant le rejet des propositions et sur présentation d'une facture à produire pour les autres concurrents. Si la prime est répartie entre les membres du groupement candidat, toutes les factures seront présentées simultanément par le mandataire, qui aura revêtu de son visa les factures autres que la sienne.

ARTICLE 17 - OUVERTURE DES DOSSIERS PROJET

17.1 Dossier technique

Le secrétariat du concours est chargé :

- De recevoir, enregistrer et recenser les prestations ;
- De vérifier le respect de l'anonymat du dossier projet ;
- D'apposer un code (lettre A - B – C) sur tous les documents anonymes transmis et imprimés ensuite pour analyse et présentation au jury ;
- De conserver confidentiellement toutes les pièces nominatives jusqu'à l'issue des travaux du jury ;
- D'assurer la transmission aux concurrents des demandes éventuelles de précisions et de recevoir leurs réponses dans le respect de l'anonymat ;
- De lever l'anonymat à l'issue des travaux du jury.

17.2 Dossier Administratif et Financier

Le dossier administratif et financier est conservé par le secrétariat du concours jusqu'à l'issue des travaux du jury. Il est ensuite transmis au pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'engager les négociations.

ARTICLE 18 - DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S) DU CONCOURS

Au vu de l'avis et des procès-verbaux du jury, le pouvoir adjudicateur désigne le ou les lauréat(s) du concours.

Le pouvoir adjudicateur publie ensuite un avis de résultats de concours.

ARTICLE 19 - NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché, sur la proposition d'honoraires ainsi que 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.

ARTICLE 20 - PUBLICATION ET PRESENTATION DES PROJETS

Le présent règlement n'emporte pas présomption d'originalité du Projet, protégeable à ce titre par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Néanmoins, le cas échéant, le Candidat cède, de manière non exclusive, tous les droits patrimoniaux (de reproduction et de représentation) sur les créations techniques, voire artistiques, attachées aux prestations objets de la présente consultation, tels que les esquisses, les plans, les concepts, les spécifications techniques, les photographies, les maquettes ou tout autre réalisation concrète, sans que cette liste ne soit limitative.

A ce titre, le Maître de l'ouvrage disposera seul, pendant toute la durée de protection attachée par la législation en vigueur aux prestations du candidat, des droits suscités pour l'ensemble du territoire national et international.

Cette cession emporte transfert au profit du Maître de l'ouvrage, au fur et à mesure de leur production, de l'exclusivité des droits patrimoniaux sur toutes les créations et titres de propriété intellectuelle tels que dessins et modèles, et/ou droits d'auteurs.

Notamment, le candidat consent au Maître de l'ouvrage, le droit d'exploiter, directement ou indirectement la reproduction par tout procédé connu ou inconnu à ce jour, et la représentation (de façon intégrale ou fragmentaire) de son œuvre telle que matérialisée par les éléments définis ci-dessus.

Le maître de l'ouvrage envisage en particulier une exposition publique des projets. Ces droits d'exploitation comprennent l'exécution du Projet objet des présentes.

Ils comprennent également l'utilisation des éléments du Projet et du Projet finalisé à des fins de promotion, d'annonces presses, et de présentation sur tous supports, c'est-à-dire, sans que cette énumération soit limitative, catalogues, prospectus, plaquettes, brochures, affiches, affichettes, presse, cartons d'invitation, P.L.V. multimédias, audiovisuels, photographies, sites Internet, télédiffusions (par voie hertzienne, satellitaire, câblée, ...). Il est toutefois convenu de façon expresse que ces supports seront destinés à l'activité du Maître de l'ouvrage et ne pourront être vendus. Les documents publiés porteront obligatoirement le nom du Candidat.

D'ores et déjà, le Candidat consent à l'utilisation de l'image du Projet par tout tiers en vue de la communication du Maître de l'ouvrage.

Enfin, dans le cas où le Candidat ne mènerait pas sa mission à son aboutissement, quelle que soit la cause, il accepte que celle-ci soit achevée par tout homme de l'art désigné par le Maître de l'ouvrage, sans pouvoir se prévaloir de droits pécuniaires, au titre de la propriété artistique le cas échéant, dans la mesure où il a été réglé de ses honoraires incluant ces droits.

A toutes fins, il est rappelé que la cession de droits emporte pour le Maître de l'ouvrage la faculté de ne pas commencer, continuer ou achever plusieurs ou tous les documents et éléments du Projet, comme d'y mettre fin ou de les détruire.

La remise des projets par les participants au concours emporte leur acceptation expresse des clauses du présent règlement du concours.

ARTICLE 21 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public de maîtrise d'œuvre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

ARTICLE 22 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de cent-quatre-vingt (180) jours à compter la date limite de remise de l'offre finale.

ARTICLE 23 - VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28.
Télécopie : 02 99 63 56 84.
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.