

GHT HAUTE BRETAGNE
2 RUE HENRI LE GUILLOUX
35 000 RENNES



**Centre Hospitalier Intercommunal de Redon
Carentoir (35)**



Projet de restructuration / extension du bâtiment MCO sur le site de Redon (35)

Règlement de concours – Phase candidatures

Concours restreint pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la restructuration / extension du bâtiment MCO sur le site de Redon (35)

*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° GHT 2025-16

Date limite de réception des offres : **le mardi 4 novembre 2025 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	4
1.1 OBJET DU CONCOURS.....	4
1.2 PRESENTATION GENERALE DE L'OPERATION	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION	6
2.1 MAITRE DE L'OUVRAGE – POUVOIR ADJUDICATEUR - AMO	6
2.2 SECRETARIAT DU CONCOURS	7
2.3 COMMISSION TECHNIQUE.....	7
ARTICLE 3 - REGLES DE COMPOSITION DES EQUIPES	8
3.1 CONCURRENTS	8
3.2 REGLE D'EXCLUSIVITE	8
3.3 FORME DU GROUPEMENT	9
3.4 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE.....	9
ARTICLE 4 - MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE CONSECUTIF AU CONCOURS	9
ARTICLE 5 - CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS	11
ARTICLE 6 - COMPOSITION ET ORGANISATION DU JURY	11
6.1 COMPOSITION DU JURY	11
6.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY	11
6.2.1 Préparation du jury d'examen des candidatures.....	11
6.2.2 Sélection des candidatures	11
6.2.3 Sélection des projets	12
ARTICLE 7 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	13
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 9 - VISITE DE SITE FACULTATIVE AVANT LA REMISE DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	14
10.1 CAPACITES	14
10.2 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	15
10.3 PRESENTATION DES PLIS.....	16
10.3.1 Remise des candidatures par voie électronique.....	16
10.3.2 Remise d'une copie de sauvegarde.....	16
10.3.3 Lieu de dépôt et de réception des plis.....	16
10.3.4 Date et heure limites de réception.....	17
ARTICLE 11 - SELECTION DES CANDIDATURES	17
ARTICLE 12 - INVITATION A CONCOURIR	18
ARTICLE 13 - COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE PROJET	18
13.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE PROJET	18
13.1.1 Dossier technique anonyme.....	18
Modalités de présentation des pièces	20
13.1.2 Dossier administratif et financier.....	20
13.2 MODALITES D'ENVOI ET DATE DE REMISE DU DOSSIER DE PROJET ET DU DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER	21
13.2.1 Modalités d'envoi des dossiers	21
13.2.2 Date de remise du dossier de projet	21
13.2.3 Remise d'une copie de sauvegarde.....	21
ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ECHANGES AVEC LES PARTICIPANTS AU CONCOURS ET VISITE DE SITE	22
ARTICLE 15 - CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS	22
ARTICLE 16 - PRIME	23
ARTICLE 17 - OUVERTURE DES DOSSIERS PROJET	23
17.1 DOSSIER TECHNIQUE	23

17.2 DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER	24
ARTICLE 18 - DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S) DU CONCOURS	24
ARTICLE 19 - NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE	24
ARTICLE 20 - PUBLICATION ET PRESENTATION DES PROJETS	24
ARTICLE 21 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	25
ARTICLE 22 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	25
ARTICLE 23 - VOIES DE RECOURS	26

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 la restructuration / extension du bâtiment MCO sur le site de Redon (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.2162-21, R.2162-22 et R2162-25 du code de la commande publique.

1.2 Présentation générale de l'opération

Le CH Intercommunal de Redon Carentoir est un **établissement public de santé intercommunal** issu de la fusion des hôpitaux de Redon et de Carentoir en janvier 2017. Cette fusion, de deux établissements distants de 20 km l'un de l'autre, consolide une offre de soins de qualité adaptée aux besoins de la population.

Situé au carrefour de **trois départements** (Ille-et-Vilaine, Morbihan, Loire-Atlantique) et **deux régions administratives** (Bretagne, Pays de la Loire), le CH Intercommunal de Redon Carentoir occupe une place importante dans le dispositif sanitaire public du Pays de Redon.

Le projet médical de l'établissement est porté par une **équipe à taille humaine**, dynamique et à l'écoute, en **coopération avec le CHU de Rennes** dans le cadre du **Groupement Hospitalier de Territoire Haute Bretagne** (GHT), qui réunit dix établissements publics de santé sur un territoire de 900 000 habitants.

Le bâtiment principal de l'hôpital de Redon accueille les services de support clinique, comme les urgences, le bloc opératoire, ou encore l'imagerie médicale, et assure toutes les activités de médecine-chirurgie-obstétrique (MCO). L'hôpital compte 92 lits et places en médecine, 40 en chirurgie et 15 en obstétrique, soit 147 lits et places en MCO répartis sur six niveaux.

Le bâtiment MCO date des années 1970, n'a pas fait l'objet de travaux importants de réhabilitation et est actuellement sous avis défavorable de la commission de sécurité. Le projet consiste en une refonte du site de Redon afin de réaffirmer sa position dans le dispositif sanitaire du Pays de Redon.

Le CH Intercommunal de Redon Carentoir accueille aujourd'hui (janvier 2025) :

- Médecine polyvalente, dont LISP : 30 lits
- Court Séjour Gériatrique (CSG) : 30 lits
- Gynécologie-obstétrique : 15 lits
- Pédiatrie : 5 lits
- HC de chirurgie : 30 lits
- Unité Post-AVC (UPA) : 14 lits
- Unité de Soins Critiques (USC) : 4 lits
- Unité d'Hébergement Courte Durée (UHCD) : 6 lits
- Unité Médico-Chirurgicale Ambulatoire (UMCA) : 18 places
- Salle de réveil : 6 places

L'opération dans sa globalité a pour objet la restructuration extension du bâtiment MCO et le redéploiement de ses activités avec :

- La construction d'une extension permettant d'accueillir l'ensemble des lits d'hospitalisation conventionnelle MCO du CH ainsi que la chambre mortuaire ;

- La restructuration des niveaux 0, 1, 2 et 3 pour les activités de plateau technique, d'ambulatoire ainsi que les fonctions support.

Dans le cadre de ce projet mené en périmètre soumis à avis de l'Architecte des Bâtiments de France avec la démolition préalable d'un bâtiment inauguré à la fin du XIXe siècle (bâtiment Hôtel Dieu), le maître d'ouvrage sera particulièrement attentif à la dimension patrimoniale du projet.

Il s'agit donc d'un projet de restructuration / extension de l'établissement actuel envisageant environ 6 000 m² SDO en extension et plus de 10 000 m² de restructuration lourde.

Les travaux seront à effectuer en site occupé et en trois étapes distinctes dont les deux premières font l'objet du marché de MOE à l'issue du présent concours :

Périmètre du présent marché de MOE :

- Etape 1 : Extension du bâtiment MCO en lieu et place du bâtiment Hôtel Dieu : 6 000 m² SDO programmés ;
- Etape 2 : Restructuration des secteurs Bloc opératoire, Bloc obstétrical, Service d'Accueil des Urgences et UHCD à positionner au niveau 1 du bâtiment ainsi que de l'étage dédié aux secteurs d'ambulatoire (UMCA + consultations) envisagé au niveau 2 du bâtiment : 4 200 m² SDO restructurés. Plusieurs phases travaux sont envisagées pendant cette étape.

Phase ultérieure (hors périmètre du marché de MOE car réalisée dans un second temps) :

- Etape 3 : Restructuration du reste des surfaces du bâtiment MCO comprenant notamment les surfaces dédiées aux fonctions médico-techniques et logistiques au niveau 0, le hall et les espaces d'accueil au niveau 1 et le niveau 3 dédié aux fonctions tertiaires et QVT ainsi qu'au self du personnel : 6 000 m² restructurés.

Les niveaux 4 à 6 du bâtiment existant ne sont pas concernés par le projet.

Le coût prévisionnel initial des travaux défini pour ce projet est de 24,5 M euros HT travaux en valeur avril 2025 réparti de la manière suivante :

- Etape 1 : Extension : 15,3 M € HT travaux ;
- Etape 2 : Restructuration : 9,2 M € HT travaux.

A noter pour information que le périmètre de l'étape 3 de restructuration ultérieure (non comprise dans le marché de MOE objet du présent concours) a été estimé à environ 9,5 M € HT travaux.

Les travaux de cette opération de restructuration / extension sont projetés selon le calendrier prévisionnel suivant comprenant plusieurs réceptions :

- 16 mois d'études et première consultation des travaux pour l'extension en 2026 et 2027 ;
- 20 mois de travaux pour l'extension : réception extension dernier trimestre 2029 ;
- Deuxième consultation des travaux pour la restructuration en 2028 ;
- 36 mois de travaux pour la restructuration : réception de la dernière phase du chantier de restructuration au dernier trimestre 2032.

A noter pour information que la réception des travaux de restructuration prévus en étape 3 est prévue en 2039.

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 10 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 LE GRAND-FOUGERAY ;
- 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 INTERCOMMUNAL REDON-CARENTOIR.

Ainsi, il est confié au CHU de Rennes la fonction d'assurer, pour le compte du CH Intercommunal de Redon Carentoir, 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 CH Intercommunal de Redon Carentoir sont précisées dans les pièces du marché public.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés publics relèvent du CH Intercommunal de Redon Carentoir. 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 «CH Intercommunal de Redon Carentoir» désigne l'établissement partie du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Haute-Bretagne ». Le CH Intercommunal de Redon Carentoir est maître d'ouvrage de l'opération.

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 CH Intercommunal de Redon Carentoir.

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 Intercommunal de Redon Carentoir, maître d'ouvrage, aura la charge de l'exécution du présent marché public.

Représentant du CH Intercommunal Redon Carentoir :
La Directrice du CHIRC
Adresse : 8 rue Etienne Gascon
35 600 REDON

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

Assistant à maîtrise d'ouvrage

Pour ce projet, le Maître d'ouvrage est accompagné par un AMO :

A2MO
Tour Alma
5, rue du Bosphore
35200 RENNES

2.2 Secrétariat du concours

Les services administratifs du CHU de Rennes 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 tant au titre de l'examen des candidatures que de l'évaluation des projets.

L'AMO siège au sein de la commission technique.

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. 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.

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

La consultation s'adresse à des équipes pluridisciplinaires de Maîtrise d'Œuvre choisies en fonction de leurs références sur des opérations de même nature, notamment sur des opérations :

- De construction dans le domaine sanitaire hospitalier ;
- De complexité équivalente comprenant de la restructuration phasée et de la construction neuve ;
- D'importance comparable (en surfaces et en montant financier).

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, énergies, VRD, thermique, électricité, sécurité incendie, environnement, acoustique).
3. Un **économiste de la construction** (qui peut être interne ou externe au cabinet d'architecte principal ou bureau d'études) ;
4. Un **spécialiste de la logistique hospitalière** ;
5. Un **OPC**. 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 laissé 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

Pour les architectes, 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.

Il n'y a pas d'exclusivité sur les bureaux d'études techniques, l'économiste, l'OPC ni pour 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 R.2431-5 et aux articles R.2431-8 à R.2431-16, R.2431-18 et R2431-19 à R2431-23 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 et des opérations de réhabilitation 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		Réhabilitation de bâtiment	
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	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	PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des marchés de travaux	ACT	Assistance pour la passation des marchés de travaux
VISA	Visa des études d'exécution confiées aux titulaires des marchés de travaux	VISA	Visa des études d'exécution confiées aux titulaires des marchés de travaux
DET	Direction de l'exécution des travaux	DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement	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 Mission Complémentaire (MC) à chiffrage obligatoire :

- MC 1 Diagnostic des existants.

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 : Mission Quantitatif sur les lots architecturaux et VRD ;
- PSE 2 : Mission Quantitatifs et EXE lots techniques ;
- PSE 3 : Mission Quantitatifs et EXE structure ;
- PSE 4 : Mission CSSI ;
- PSE 5 : Mission OPC.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer ces MC ou 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.

ARTICLE 5 - CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

- Début octobre 2025 : envoi de l'avis de concours et mise à disposition du Dossier de Consultation (DC) ;
- Mardi 4 novembre 2025 à 12h00 : date et heure limites de réception des candidatures ;
- Décembre 2025 : première réunion du jury pour avis sur les candidatures puis choix des candidats admis à concourir ;
- Début janvier 2026 : Envoi du dossier de concours des candidats admis à concourir ;
- Fin-janvier 2026 : Visite de site, présentation du programme, questions/réponses ;
- Mi-avril 2026 : Date limite de réception des projets ;
- Juin 2026 : Deuxième réunion du jury pour avis sur les projets et classement ;
- Juin 2026 : si le jury en décide (3^{ème} 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) ;
- Début août 2026 : 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

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique effectuera une compilation des fiches « cadre de présentation du groupement » (annexe 2 au RC) et des fiches « projets » (annexe 3 au RC) fournies par les candidats (cadres impératifs en annexe du présent règlement). 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 » et des fiches « projet », 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 et notamment la fiche « Cadre de présentation du groupement » et la fiche « projet » (cadres en annexe du présent règlement) 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 : fiche projet ;
 - Annexe 4 : cadre à utiliser pour poser des questions pendant la consultation ;
- L'Acte d'engagement et son annexe :
 - Annexe 1 : Forfait de rémunération par élément de mission et tableau de répartition entre cotraitants ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Livrables pour la conception ;
 - Annexe 2 : Livrables en mission OPC ;
- 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 des dites capacités pour l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, doit justifier de disposer des compétences minimales suivantes :

- Architecture ;
- Ingénierie (structures, fluides, énergies, VRD, thermique, électricité, sécurité incendie, environnement et acoustique) ;
- Logistique hospitalière ;
- Economie de la construction ;
- OPC.

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 (personnel spécialisé, équipement informatique, logiciels, ...).

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.

Dans le cadre de l'annexe 2, l'architecte mandataire présentera un maximum de 4 références concernant des opérations de nature et de dimension similaire ou proche de l'opération concernée par le présent marché (cf. article 11 du présent règlement). Les autres membres du groupement (ou sous-traitants) devront présenter au maximum 6 références, chacune réalisée durant les 3 dernières années (ou en cours de réalisation) sur des projets de nature et de dimensionnement similaire ou proche (cf. article 11 du présent règlement) de l'opération concernée par le présent marché.

La fiche « cadre de présentation du groupement » (annexe 2 au RC) sera complétée par une fiche projet (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 au format Excel (pour l'annexe 2) et power point (pour l'annexe 3).

Pour l'architecte mandataire uniquement, la présentation des références doit être complétée par :

- **Un dossier illustré ou book de références, avec photographies, dessins et caractéristiques (rôle du candidat, maîtrise d'ouvrage, avancement, surfaces, montant des travaux) de projets ou réalisations récents concernant des opérations de nature et de dimensions similaires ou proches. Le book de références comprendra les 4 références présentées dans le cadre de la fiche projet ;**
- **L'inscription à l'Ordre des architectes.**

Ce dossier devra être isolé des éléments administratifs, il pourra être utilisé dans le cadre 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.

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 la restructuration / extension du bâtiment MCO sur le site de Redon (35) » et adressée à l'adresse suivante :

«CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES
Direction des achats et de la logistique
4ème étage du Bâtiment Direction et Pôle Santé Publique
Avenue Bataille Flandres de Dunkerque
35033 Rennes cedex 9»
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 ou des architectes présentées dans le cadre de l'annexe 2 au présent règlement et concernant des opérations de complexité équivalente et d'importance comparable (surfaces, montants financiers, construction/restructuration) :**
 - **dans le secteur sanitaire hospitalier comprenant des lits d'hospitalisation ainsi qu'une chambre mortuaire,**
 - **ET de préférence comprenant une démarche de mise en valeur du patrimoine bâti, à l'échelle du site et/ou des bâtiments se traduisant par :**
 - La valorisation de bâtiments anciens situés en périphérie ou directement sur le site du projet, contribuant à renforcer l'identité historique et architecturale du lieu ;
 - La réutilisation d'éléments issus de la déconstruction d'un bâtiment ancien, intégrés dans le nouveau projet afin de préserver la mémoire matérielle et culturelle du site.
- **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 de complexité équivalente et d'importance comparable (surfaces, montants financiers, construction/restructuration) dans le secteur sanitaire hospitalier comprenant des lits d'hospitalisation ainsi qu'une chambre mortuaire ;**
- **Qualités architecturales des références du mandataire présentées dans le cadre de l'annexe 3 au présent règlement et du book de références.**

NB : Tous les critères énoncés ci-dessus sont considérés comme équivalents entre eux.

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 lue aux membres du jury ;
- b) Un plan de masse de l'emprise foncière du site au 1/500^{ème} avec notamment les voiries, les espaces verts et les parkings et mettant en évidence les abords, 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) Une **vue d'ensemble du projet** (couleur) à l'initiative du concepteur permettant d'apprécier la volumétrie de la construction et son insertion dans le site (vue aérienne) ;
- d) Une **perspective extérieure** du projet à hauteur d'homme (couleur) vue depuis la rue Etienne Gascon ;
- e) **2 dessins d'ambiances intérieures** ;
- f) Les **plans de niveau** du projet d'extension et de restructuration (plans recollés) au 1/200^{ème} ;
Des **couleurs pastel** seront utilisées pour déterminer les différents secteurs fonctionnels du futur établissement selon la charte des couleurs OSCIMES :

	Famille d'activités A2MO	Types d'UF - UG / secteurs considérés	Code couleur (base Oscimes)	
PLATEAU CHAUD	PLATEAU TECHNIQUE	Bloc opératoire / SSPI, Imagerie interventionnelle, bloc endoscopies, bloc accouchements	41-255-41	
	IMAGERIE	Imagerie, médecine nucléaire, radiothérapie	93-253-173	
	URGENCES	Urgences / UHCD, SAMU/SMUR, hélistation, Unité médico-judiciaire (UMJ) / Centre d'Accueil des Victimes d'Aggression (CAUVA), sas ambulances, zone NRBC	255-46-46	
	SOINS CRITIQUES	Réanimation / Soins intensifs / Unités et lits de Surveillance continus	255-216-138	
PLATEAU FROID	AMBULATOIRE	Hôpitaux de jour, Unité de chirurgie ambulatoire, Hémodialyse	255-128-255	
	CONSULTATIONS / EXPLORATIONS	Consultations, explorations fonctionnelles	238-204-255	
HOSPIT	HOSPITALISATIONS	Hospitalisation complète / de semaine,	255-145-71	
LOGISTIQUE MEDICALE	BIOLOGIE LABORATOIRE	laboratoires biologie médicale, anapath, Centres de Ressources Biologiques	173-173-255	
	PHARMACIE	Pharmacie à Usage Intérieur, Unité de reconstitution des cyostatiques	173-239-255	
	STERILISATION	Stérilisation	98-128-236	
TERTIAIRE	ACCUEIL	Halls d'entrée principale des bâtiments, cafétérias, boutiques	250-191-143	
	SERVICES ADMINISTRATIFS	Locaux administration / direction, autres zones tertiaires non à destination des équipes médico soignantes, salles de réunions (hors staff), admissions, régie	209-139-0	
	TERTIAIRE MEDICO SOIGNANT	Bureaux médicaux / secrétariats médicaux / staffs, bureaux de pôles, service social, équipes mobiles, cellules de coordination, UTEP, HADetc.	255-255-0	
	RECHERCHE	Unités de Recherche Clinique (URC), Centres d'Investigation Clinique (CIC), centres de maladies rares	209-185-0	
	ENSEIGNEMENT	Ecoles, amphithéâtres, IFSI, IFAS	164-105-52	
FONCTIONS SUPPORTS	LOCAUX DU PERSONNEL	Vestiaires, médecine du travail, self, internat, chambre de garde si identifiées, locaux de type salles de gym / salle de sport, crèches, garderies, syndicats	100-100-100	
	ARCHIVES	Archives mortes / vives	130-130-130	
	FONCTIONS SUPPORTS LOGISTIQUES HOTELIERS	Restauration, linge, déchets, magasins, bionettoyage, stockages plan blanc	222-222-222	
	FONCTIONS SUPPORTS LOGISTIQUES TECHNIQUES, BIO MED, INFORMATIQUE	Services techniques, service biomédical, ateliers de maintenance, DSSI, service informatique, logistique de transports (gares AGV, garages ambulances, service brancardage, etc.), service sûreté/sécurité	181-181-181	
	SERVICE MORTUAIRE	service mortuaire / Institut Médico Légal (IML)	230-230-230	
AUTRES	AUTRES FONCTIONS	EFS, Université, INSERM, éducation nationale, ville, associations, PMI, mutuelles, logements, etc.	174-104-222	
	LOCAUX TECHNIQUES	locaux techniques en production primaire, locaux relais, CTA, etc.	130-130-130	
	CIRCULATIONS GENERALES	circulations non affectées à une UG, paliers d'étage	255-255-0	
	LOCAUX VACANTS	circulations non affectées à une UG, paliers d'étage	130-130-130	

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

- g) Une **façade** 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 l'extension envisagée et du type de fondations ;
 - 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 **carnet de phasage** précisant sous forme de plan ou schéma la continuité de fonctionnement de l'établissement pendant chacune des phases de travaux envisagées (flux / accès notamment) et un planning prévisionnel intégrant les phases conceptions et chantier ;
- m) Une **note financière** comportant l'évaluation prévisionnelle des travaux suivant le cadre joint au dossier de consultation avec un découpage phases travaux en conformité au programme.
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 définies
f	X		X	C
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.

La date envisagée à ce stade par le planning prévisionnel est le 15 avril 2026 à 12H00. Au cours de la procédure, cette date est susceptible d'évoluer, elle sera précisée / confirmée 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 la restructuration / extension du bâtiment MCO sur le site de Redon » et adressée à l’adresse suivante «CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES - Direction des achats et de la logistique - 4ème étage du Bâtiment Direction et Pôle Santé Publique - Avenue Bataille Flandres de Dunkerque - 35033 Rennes cedex 9 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’ECHANGES 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’EVALUATION 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 et image donnée
 - Qualités d’insertion : adaptation à la topographie du terrain, traitement des abords et des accès, respect des zones de stationnement ;
 - Intégration des contraintes foncières et urbaines ;
 - Parti architectural et image donnée.

- ▶ Critère 2 - Cohérence fonctionnelle d’ensemble
 - Adéquation du parti proposé et des différents flux par rapport à l’organisation fonctionnelle générale demandée ;
 - Qualité des interfaces, proximités ou éloignement entre secteurs ;
 - Evolutivité et flexibilité du projet pour d’éventuelle extension future.

- ▶ Critère 3 - Cohérence fonctionnelle par entité
 - Adéquation des fonctionnalités par entité proposées par rapport à l'organisation demandée (qualité des interfaces, proximités ou éloignement à l'intérieur du secteur) ;
 - Fonctionnalités des locaux ;
 - Qualité des espaces et de leur évolutivité ;

- ▶ Critère 4 - Dimensionnement et faisabilité technique au regard de l'adéquation à l'enveloppe financière et au calendrier
 - Niveau des prestations techniques proposées par les candidats ;
 - Adéquation de l'enveloppe financière avec les caractéristiques dimensionnelles (rendement SDO/SU) ;
 - Adéquation de l'enveloppe financière avec le parti constructif, les matériaux et les solutions techniques proposées ;
 - Délai d'étude et de réalisation.

- ▶ Critère 5 – Qualité environnementale du projet
 - Degré de prise en compte des cibles dont le traitement est défini et hiérarchisé 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 78 000 € 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.