

Marché public de prestations intellectuelles Règlement du concours

**Maître d'ouvrage :
Université Savoie Mont-Blanc**



**Objet de la consultation :
Concours restreint de maîtrise d'œuvre
pour la construction du bâtiment CEDRA sur le site de Jacob-Bellecombette
(73)**

Marché n°2026-06

**Date et heure limites de remise des dossiers de candidatures :
Vendredi 10 avril 2026 à 12h00**

**Date et heure prévisionnelle limites de remise des prestations (projets) :
Vendredi 09 octobre 2026 à 12h00**

Règlement de concours de maîtrise d'œuvre

Préambule lié à l'utilisation de ce règlement

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

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

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

Sommaire

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

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Acheteur : **Université Savoie Mont Blanc**

Présidée par : Philippe BRIAND, Président

Adresse du siège : 27 rue Marcoz BP 1104 73011 CHAMBERY CEDEX

Téléphone : 04 79 75 85 68 (service des achats et marchés)

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

L'acheteur a confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage au groupement suivant :

- Dyn'AMO, programmiste
- Gaëlle MAINGUE, architecte programmiste,
- Enerbat, BET qualité environnementale et énergétique des bâtiments
- ARCEA, économiste de la construction
- PIMANT, Restauration Collective et Commerciale

Le représentant de l'AMO est Stéphanie ERB assurant la fonction de mandataire du groupement d'AMO.

La mission d'AMO porte sur :

- l'assistance à la définition du programme (recueil et synthèse des besoins, vérification de la faisabilité spatiale, assistance à la définition de l'enveloppe financière affectée au projet),
- la rédaction du programme,
- l'assistance à l'organisation du concours de maîtrise d'œuvre : assistance à la définition des éléments du RC, proposition des cadres de rendu, analyse des candidatures et des offres, animation de la commission technique et des jurys, réunion de démarrage avec l'équipe de MOE retenue,
- l'assistance en phase conception (APS et APD).

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Article 2.1 – Nature de l'opération

La présente opération porte sur la construction du bâtiment CEDRA : Centre d'Enseignements et de Développements en Réalité Augmentée.

La construction du CEDRA, inscrite dans le CPER XV dit 2021-2027 de l'USMB s'insère dans le Pôle Vie de Campus. Elle est la 2ème opération de reconstruction du Campus, après l'extension rénovation de la bibliothèque universitaire.

Les partenaires concernés par l'opération sont l'USMB et le CROUS. En effet, la construction du CEDRA doit répondre aux objectifs suivants :

- Proposer des salles d'enseignement modernes dès l'entrée du campus ;
- Associer des usages mixtes en cœur de campus avec des locaux d'enseignement, des équipements accessibles à la recherche.
- Relocaliser le restaurant universitaire et permettre la production de 1400 repas/jour.

- Créer des salles immersives, en réalité augmentée, avec innovation pédagogique et destinées aussi à la recherche.

- Adresse : : Rue Robert BARR, 73 000 Jacob-Bellecombette
- Parcelle : emprise partielle de la parcelle n° AC 191
- Surface de l'unité foncière : 1,45 ha
- Surface utile envisagée : environ 3 330 m² (bâtiment)

Article 2.2 – Éléments essentiels du programme

Le projet comprend la création de nouveaux locaux pour un restaurant universitaire (géré par le CROUS) ainsi que des salles d'enseignements (gérées par l'USMB) sur le site de Jacob-Bellecombette.

Le site retenu comprend des bâtiments existants. L'un sera à démolir (bâtiment 21) et l'autre (bâtiment 13) sera à restructurer et à intégrer au projet du nouveau bâtiment CEDRA.

Le terrain d'implantation du projet présente une pente moyenne d'environ 12% dans le sens Nord-Ouest/sud-Est.

Des aménagements extérieurs viendront en complément du bâtiment (zone de livraison du restaurant universitaire, parvis, stationnement vélos, ...).

Le projet répondra à des performances énergétiques et environnementales élevées, le maître d'ouvrage est favorable au réemploi.

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

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 12 000 000 € HT en date de valeur de décembre 2025.

Le coût comprend une provision pour le désamiantage et la déconstruction du bâtiment 21, la construction des locaux neufs sur une base d'une performance énergétique équivalente au niveau BEPOS+ du label Effinergie RE 2020, la rénovation avec une performance énergétique équivalente au label Effinergie BBC rénovation 2024, le matériel de cuisine, une provision pour des panneaux photovoltaïques et les aménagements extérieurs associés au projet (y compris le traitement des abords du bâtiment).

Le montant des études de maîtrise d'œuvre et des études complémentaires ne sont pas pris en compte.

Les travaux non compris dans cette enveloppe financière concernent :

- le mobilier pédagogique et de la salle à manger du RU,
- les équipements informatiques, à l'exception des équipements spéciaux liés à l'activité du bâtiment (baie informatique, standard téléphonique, etc...),
- le déplombage
- le renforcement de structure du bâtiment 13
- les éventuelles fondations spéciales,
- les renforcements de sols,
- le pompage de chantier éventuel,
- les soutènements provisoires,
- la dépollution des sols,
- tous travaux non prévisibles au jour d'établissement de l'étude.

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en décembre 2026.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour avril 2030.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 54 mois.

ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 – Forme du concours

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

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-23 du CCP.

Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 9.2 ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.
- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse +
Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 14.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.
L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

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

Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

❑ Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : **06/03/2026**

❑ Date et heure limites de réception des candidatures : **10/04/2026 à 12h00**

❑ Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : mi-juin 2026

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de Juin 2026, avec une remise des prestations au mois d'octobre 2026 soit un délai prévisionnel de 16 semaines pour la remise.

Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de 75 000€ HT correspondant à des prestations de niveau esquisse +.

La remise de prestations contenant des prestations complémentaires en sus de l'élément de mission de maîtrise d'œuvre qui fait l'objet du concours, ne donnera pas lieu à une rémunération complémentaire.

La prime est versée à tous les concurrents, y compris au lauréat. Pour ce dernier, elle sera déduite du montant du futur contrat de maîtrise d'œuvre.

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

Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

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

- de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant les études d'exécution intégrales
- des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :
 - OPC
 - CSSI
- des missions complémentaires suivantes :
 - mission complémentaire 1 : QEB
 - mission complémentaire 2 : Commissionnement
 - mission complémentaire 4 : GTB

Au-delà de ces éléments, l'étendue de la mission est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation.

Détail missions complémentaires :

• Qualité Environnementale des Bâtiments :

- Suivi du Cahier de Prescription Énergétique et Environnemental,
- Simulation thermique dynamique pour le confort d'été et les besoins en saisons de chauffe.
- Étude Facteur Lumière de jour

Il est entendu que le calcul d'ACV est compris dans la mission de base.

• **Commissionnement** : Le commissionnement s'appliquera sur les postes suivants : l'isolation de la toiture, l'étanchéité à l'air du bâti, la mise en œuvre des menuiseries, le système de chauffage, l'eau chaude sanitaire, le système de ventilation, l'éclairage, la qualité sanitaire des produits intérieurs de finition.

Il couvrira :

- La définition des contrôles et autocontrôles dans les CCTP (autres que ceux demandés dans le cadre de la mission de base)
- Suivi et optimisation du bâtiment en collaboration avec l'AMO performance énergétique sur deux années de fonctionnement après livraison.

• Réemploi :

- Sur la base des diagnostics PEMD fournis :
- Accompagnement à la conception du projet :
 - Réemploi in-situ des ressources locales et gestion ex-situ des ressources non réemployables localement.
 - Recherche des filières de réemploi extérieures pour réemploi sur le projet.
 - Lien avec les plateformes de réemploi.
 - Accompagnement des entreprises dans la recherche de matériaux issus du réemploi
 - Suivi en phase travaux.
 - Bilan réemploi en fin de construction

•Mission GTB

- Analyse fonctionnelle
- Définition du tableau de points

- Rédaction du CCTP
- Définition des interfaces avec l'entreprise retenue et le maître d'ouvrage
- Suivi travaux et formation à l'utilisation de la GTB
- Adaptation de l'interface pendant la phase commissionnement (sur 2 ans)

Article 4.2 – Décomposition en tranches

☐ le marché n'est pas décomposé en tranches

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 5.1 – Contenu du dossier

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

- le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
 - les clauses régissant la phase candidature ;
 - les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur,
- La présentation synthétique du programme de l'opération,
- le tableau synthétique de présentation des candidatures (annexe 1),
- le cadre de présentation des références illustrées (annexe 2).

Article 5.2– Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.3– Renseignements complémentaires

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

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

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

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

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai

raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 6.1– Forme juridique du candidat

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

Article 6.2– Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 6.2.1 – Forme du groupement

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

☐Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d'un groupement ☐conjoint ☐solidaire, l'acheteur exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement solidaire.

Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire

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

☐Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

☐En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

Article 6.2.3 – Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements, sauf pour le BET cuisine qui pourra figurer dans le groupement de 5 équipes candidates maximum.

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

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

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

Article 6.3– Capacités juridiques

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

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

Article 6.4– Capacités économiques et financières

Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières

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

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

Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels

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

Article 6.5– Capacités techniques et professionnelles

Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

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

Article 6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- architecture
- économie de la construction
- ingénierie structure
- ingénierie thermiques et fluides
- ingénierie qualité environnementale des bâtiments
- ingénierie acoustique
- ingénierie en gestion technique du bâtiment
- ingénierie en réemploi
- ingénierie restauration / cuisine collective
- conception paysagère
- VRD
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (obligation d'un bureau d'études spécifique et distinct de l'architecte)
- SSI

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

Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

Pour le BET Restauration :

- Certification OPQIBI 1511 et/ou 1512, ou certification équivalente permettant de justifier de compétences et d'expériences suffisantes en conception de cuisines de restauration collective et d'unités centrales de production

Article 6.5.4 –Expérience professionnelle

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

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

- réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée

- pour les bureaux d'études restauration et fluides : références récentes en restauration collective ≥ 300 couverts dont au moins une référence en conception de cuisines collectives avec unité centrales de production, en phase conception et en phase réalisation.

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

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

ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 7.1– Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- une **lettre de candidature** (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- **Lettre de motivation** de l'équipe pour participer à la consultation, au format A4 recto-verso maximum, comprenant la motivation de l'équipe pour répondre à cette consultation, la compréhension des enjeux du programme (site, usages, approche environnementale et performances du projet) La lettre comprendra un paragraphe sur la justification du choix des 3 références mises en avant par le mandataire.
- Un **organigramme de présentation de l'équipe** et de l'organisation du groupement (1 page)
- **Curriculum vitae** des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre regroupé dans un fichier.
- Tableau synthétique **de présentation de l'équipe, des compétences et références** en utilisant le modèle joint au règlement, **remise au format Excel**.
- Cadre de présentation de **3 références illustrées de l'architecte** (réalisations ou, à défaut, projets) **en utilisant le modèle joint au règlement**. Les affiches présenteront des opérations en lien avec la consultation et réalisées idéalement durant les cinq dernières années, au maximum huit (les projets livrés avant 2017 ne seront pas analysés). Chaque affiche précisera le maître d'ouvrage, le lieu, le type d'équipement et sa date de réalisation. Les candidats doivent veiller à la bonne lisibilité des affiches qui seront projetées.

Le nombre de références illustrées est **strictement limité à 3 par équipe** ; les exemplaires supplémentaires ne seront pas examinés (seuls les 3 premiers onglets de la candidature seront analysés).

L'ensemble des références illustrées devra avoir une taille inférieure à 15 Mo. Aucun fichier « références » ne sera étudié si sa taille est supérieure à 15 Mo.

Les références illustrées seront remises au format PDF.

- **Portfolios** du ou des architectes (mandataire et associé le cas échéant) permettant d'avoir une vue globale de la production de l'agence et d'apprécier la qualité des réalisations. **Le portfolio devra avoir une taille inférieure à 30 Mo.** Au-dessus des 30 Mo, le document ne sera pas étudié.

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
 - o une présentation générale de l'opérateur ;
 - o la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
 - o la description des moyens matériels et des méthodes ;
 - o une liste générale de références reflétant l'activité d'ensemble.

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- le formulaire DC2

- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Preuve de l'inscription sur un registre professionnel (extrait K ou Kbis, par exemple, ou document équivalent ou, à défaut, numéro d'inscription)

- pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP

Capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de son début d'activité, dans la mesure où les informations sur lesdits chiffres d'affaires sont disponibles.

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Article 7.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

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

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

Article 7.3– Modalités de dépôt des candidatures

Article 7.3.1 – Transmission électronique

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

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format suite Office de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

Nom du candidat - Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours bâtiment CEDRA (Marché 2026-06PI)

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

Article 7.4– Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le 06/03/2026 à 12h00

Article 7.5– Candidature incomplète

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

ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 9.1– Composition prévisionnelle du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, la composition prévisionnelle du jury est la suivante :

4 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage

4 membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours

4 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente

Il est dirigé par un Président. L'intégralité des membres ont une voix délibérative.

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

Article 9.2– Fonctionnement du jury

Article 9.2.1 – Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

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

Article 9.2.2 – Confidentialité

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

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

Article 9.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 10.1– Recevabilité des candidatures

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

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 10.2 - Critères de sélection

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

- Motivation exprimée, compréhension des enjeux du programme et contextualisation de la lettre, justification du choix des 3 références mises en avant,
- Qualité et pertinence des références sélectionnées par les membres de l'équipe, d'échelle et de complexité et mixité fonctionnelle équivalente à la présente opération en particulier :

- dans le domaine de la conception et restructuration d'équipements universitaires mixtes (restaurants universitaires, salles de formations, amphithéâtres) ;
- de performance énergétique et environnementale élevée,
- Moyens humains, matériels et financiers appréciés par rapport à l'importance de l'opération. Organisation et compétences de l'équipe, évaluées sur la base des compétences et qualifications présentées par chaque structure, des CV des personnes identifiées et de l'organigramme fourni.

Article 10.3 – Avis motivé du jury

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

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

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

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

Article 10.4– Processus de sélection des candidats

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

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

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 8 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

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

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

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

ARTICLE 11– INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS

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

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

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

PHASE PROJET [REGLEMENT PROVISOIRE]

ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

□ Réunion de présentation de l'opération et visite du site : juin 2026

□ Réunion du jury pour examen des projets et classement : début décembre 2026

ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- le présent règlement dans sa version définitive ;
- CCAP
- le programme et ses annexes ;
- les plans de relevé topographique du site et les plans des bâtiments ;
- le règlement d'urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;
- les éventuelles études disponibles (diagnostic amiante, structure, étude de sol arboricole, acoustique, PEMD, CS du bat 13, relevé géomètre du bat 13, mesure radon, plan des VRD ...) ;
- le projet de marché qui servira de base aux négociations ;

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

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

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

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

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

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier.

Attention :

Fermeture de l'Université à partir du 24/07/2026 (soir) jusqu'au 24/08/2026 (matin). Aucune réponse ne sera apportée dans cet intervalle.

De plus, les questions d'ordre technique ne seront pas traitées entre le 1^{er} juillet et le 24 août 2026.

ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

Article 14.1 – Composition du dossier de projet

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

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

□ Concours sur **ESQUISSE +**

a. Une lettre synthétique de présentation du projet

Il s'agit d'une synthèse du projet qui s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu (1 A4 recto maximum). Cette lettre est destinée à être lue aux membres du Jury.

b. Un mémoire de présentation

b.1 - Présentation sommaire exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ; la logique de l'inscription dans le site et du traitement des abords, éventuellement accompagnée de croquis explicatifs ; la gestion des accès, etc...

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

b.3 - tableau de surfaces SU / SDP en regard des surfaces théoriques du programme dont le cadre de réponse sera fourni (cadre excel joint en annexe du RC phase offres).

b.4 - phasage et planning décrivant :

- La solution préconisée pour la réalisation des travaux, et le cas échéant, les dispositions provisoires à mettre en œuvre ;

- Une proposition de calendrier prévisionnel pour les études et les travaux avec projection calendaire sur les mois effectifs.

b.5 - estimations financières :

- B.5.1 : Une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux, détaillée dans son mode de calcul, sur laquelle la maîtrise d'œuvre pourra s'engager, selon le cadre de réponse imposé aux concepteurs et présenté en annexe du programme (cadre excel joint en annexe du RC phase offres). Une note précisera par ailleurs comment le projet se positionne par rapport au coût prévisionnel des travaux.

- B.5.2 : Une estimation du coût prévisionnel pour l'entretien et la maintenance de l'ouvrage, selon le cadre de réponse imposé aux concepteurs et présenté en annexe du programme (cadre excel joint en annexe du RC phase offres)

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

Ce mémoire de présentation est limité à 9 pages (9 feuilles recto-verso) + annexes avec les cadres complétés

c. Pièces graphiques

Les prestations suivantes doivent s'inscrire dans le cadre de 3 panneaux de format A0 portrait (118,8 x 84 cm), tous les plans seront orientés avec le nord vers le haut :

- Plan masse au 1/500ème faisant ressortir l'emprise des volumes, les aménagements extérieurs, **les côtes altimétriques NGF**, et de manière générale, l'insertion du projet dans l'environnement existant,
- Plans des niveaux au 1/200ème avec code couleur des principales entités (cf code couleur du programme) facilitant la compréhension du projet et **le report des surfaces de chaque espace**, faisant apparaître chaque local, les circulations et les principes constructifs et techniques et comprenant une implantation du mobilier correspondant aux objectifs du nombre de places dans les bureaux et les salles de réunion ; **la dénomination des locaux sera indiquée en toutes lettres (pas de numérotation)**,
- Représentation de toutes les façades au 1/200ème **avec mention des côtes altimétriques au sol, en rive de toiture et au faîtage**,
- Une coupe transversale au 1/200ème **avec mention des côtes altimétriques au sol, en rive de toiture et au faîtage + hauteurs libres sous plafond à l'intérieur des espaces**,
- Une coupe longitudinale au 1/200ème **avec mention des côtes altimétriques au sol, en rive de toiture et au faîtage + hauteurs libres sous plafond à l'intérieur des espaces**,
- Une intégration paysagère avec une prise de vue à hauteur d'homme qui montre l'entrée principale de l'équipement de l'accès au bâtiment CEDRA

- Vue intérieure de la salle à manger et du self
- Une perspective de l'entrée côté BU
- une projection axonométrique en vue éclatée des bâtiments
- Au maximum trois représentations d'expression libre facilitant la compréhension du projet et mettant en valeur ses points forts.

L'utilisation de la couleur est demandée sur les plans de niveaux et de façades ainsi que sur la perspective extérieure, elle n'est pas obligatoire sur les autres documents graphiques.

Article 14.2 – Forme et présentation des prestations

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 14.2.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

14.2.1 Prestations dématérialisées

Les prestations sont remises au format pdf ou Excel suivant le détail ci-après.

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

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

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 14.1 du présent règlement.

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

- Panneaux au format pdf (taille de fichier raisonnable),
- Documents graphiques des panneaux (perspective, plans, coupes...) **dissociés** et au format pdf avec échelle graphique, afin de faciliter leur présentation au jury par projection et impression au format A3,
- Mémoire technique au format pdf,
- Lettre synthétique au format pdf,
- Tous les cadres de rendu au format Excel : B2 Matériaux, B3 Surfaces, B5.1 Estimations, B5.2 Maintenance.

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

14.2.2 Prestations sur support physique

☒ Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

☒ Panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger (3 panneaux)

☐ Sans objet

Les participants remettent les prestations matérialisées selon les modalités suivantes :

Les prestations sont à remettre en mains propres uniquement au Service des Achats et Marchés au siège de l'USMB 27 rue Marcoz à Chambéry du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Un récépissé sera remis au candidat.

Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier projet

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

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

L'acheteur a externalisé l'organisation de l'anonymat, auprès de l'assistant à maîtrise d'ouvrage en charge de l'opération.

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

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

ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS

Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous :

Critère 1 : Conception du projet

Ce critère s'analysera au regard des éléments suivants :

- qualité fonctionnelle du projet (lisibilité de l'organisation générale, accès, circulations, qualité d'usage et adaptabilité des différents locaux, facilité d'entretien, etc.) et organisation des espaces en réponse au programme ;
- qualité architecturale du projet (insertion de l'extension dans le site et par rapport au bâtiment existant, compacité, traitement des façades, ambiance paysagère, etc.) en réponse au programme ;
- qualité des matériaux et matériels (facilité de maintenance, durabilité, etc.).

Critère 2 : Qualité du projet sur les aspects techniques, énergétiques et environnementaux es du projet

- performances énergétiques du projet (production, consommation et stockage) ;
- confort des usagers (notamment le confort d'été et la performance acoustique) ;
- moyens mis en œuvre permettant le contrôle des performances
- qualité environnementale du projet (biodiversité, gestion écologique des eaux pluviales, matériaux biosourcés, etc.) ;

Critère 3 : Coût global de l'offre

Compatibilité avec l'enveloppe financière définie par le maître d'ouvrage

Critère 4 : Cohérence du planning prévisionnel incluant la capacité du projet proposé à tenir compte des contraintes particulières de l'opération (mixité des locaux, campus occupé, ...)

Article 16.2 – Examen des projets par le jury

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

Un procès-verbal est établi. Il comporte :

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

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

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

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 40 %
 - ❑ si le dossier de projet décrit à l'article 14.1 du présent règlement est incomplet ;
 - ❑ si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
 - ❑ si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

Article 16.4 – Dialogue éventuel avec les participants

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

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

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

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

Article 16.5 – Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivants la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

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

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

ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME

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

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et envoyée à l'adresse suivante : administration.dirpat@univ-smb.fr

Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

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

Si le jury ne s'est pas réuni dans les 5 mois suivant la remise des prestations, un acompte de 10% de la valeur de la prime sera versé aux participants.

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

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

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

ARTICLE 19 – PUBLICATION DES PROJETS

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

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

ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

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

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

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courriel à l'adresse service.achats-marches@univ-smb.fr

ARTICLE 21 – RECOURS

- Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Grenoble
2, Place Verdun
38022 GRENOBLE CEDEX

Tél: 04.76.42.96.00

Mail: greffe.ta-greffe@juradm.fr

Adresse internet : <http://www.grenoble.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable
3 Rue de la Charité
69268 LYON CEDEX 02