

Marché public de maîtrise d'œuvre

**Concours restreint de Maîtrise d'œuvre sur
esquisse pour l'extension et la réhabilitation de la
CMA Formation de Pau (64)**

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur
esquisse

En application de l'article L2125-1° 2 du code de la commande publique.

REGLEMENT DE CONCOURS

MARCHE N° 2025-006

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

24/06/2025 à 12h00

DATE LIMITE DE REMISE DES PROJETS

Communiquée lors de la phase projet

SOMMAIRE

RÈGLEMENT DE CONCOURS.....	1
MARCHE N° 2025-006.....	1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ARTICLE 1. TECHNIQUE D'ACHAT.....	3
ARTICLE 2. OBJET DU CONCOURS	3
2.1. Présentation du projet.....	3
2.2. Déroulement général	3
ARTICLE 3. DURÉE DU MARCHÉ ET CALENDRIER PRÉVISIONNEL	4
ARTICLE 4. CONTENU DE LA MISSION	4
ARTICLE 5. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	5
ARTICLE 6. ORGANISATION DU JURY	5
6.1. Composition du jury	5
6.2. Fonctionnement du jury.....	5
PHASE 1 - REMISE DES CANDIDATURES.....	7
ARTICLE 7. DOSSIER À L'ATTENTION DES CANDIDATS.....	7
7.1. Contenu du dossier phase candidature.....	7
7.2. Renseignements complémentaires et modification du dossier	7
ARTICLE 8. CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
8.1. Composition de l'équipe.....	8
8.2. Conditions propres aux candidatures en groupement.....	9
8.3. Recours à la sous-traitance	9
ARTICLE 9. DOSSIER DE CANDIDATURE	9
9.1. Documents à produire.....	9
9.2. Présentation de la candidature sous forme de DUME	11
9.3. Modalités de remise des plis.....	12
ARTICLE 10. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	13
10.1. Recevabilité des candidatures.....	13
10.2. Critères hiérarchisés de sélection des candidatures.....	14
10.3. Avis du jury.....	14
10.4. Processus de sélection des candidats	14
ARTICLE 11. INVITATION À CONCOURIR.....	15
PARTIE 2 - REMISE DES PROJETS	16
ARTICLE 12. DOSSIER À L'ATTENTION DES PARTICIPANTS.....	16
12.1. Contenu du dossier phase projet.....	16
12.2. Visite de site	16
12.3. Renseignements complémentaires et modification du dossier.....	17
ARTICLE 13. COMPOSITION ET REMISE DES PROJETS	17
13.1. Modalités de remise des projets.....	17
13.2. Dossier à remettre par les participants.....	19
13.3. Délai de validité des offres	22
ARTICLE 14. ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS.....	23
ARTICLE 15. EVALUATION DES PROJETS	23
15.1. Critères d'analyse des projets.....	23
15.2. Examen des projets par le jury.....	23
15.3. Lauréat.....	24
ARTICLE 16. PRIME	24
ARTICLE 17. DROITS DE PROPRIÉTÉ ET PUBLICATION DES PROJETS	25
17.1. Droits de propriété.....	25
17.2. Publication des projets	25
ARTICLE 18. LITIGES ET DIFFÉRENDS	25

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. TECHNIQUE D'ACHAT

La technique d'achat choisie par le maître d'ouvrage est le **concours restreint sur esquisse** grâce auquel le maître d'ouvrage choisit, après mise en concurrence et avis motivé d'un jury, les plans et projet.

Le concours restreint sur esquisse a pour objet, en vue de la réalisation d'un ouvrage, l'exécution d'un ou plusieurs éléments de la mission définie à l'article L. 2431-1 du Code de la Commande Publique. La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation de l'opération.

ARTICLE 2. OBJET DU CONCOURS

Concours restreint de Maîtrise d'œuvre sur esquisse pour l'extension et la réhabilitation de la CMA Formation de Pau (64)

2.1. Présentation du projet

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Région Nouvelle-Aquitaine souhaite redéployer son siège sur le site du centre de formation de Pau, situé rue Léon Blum. L'équipement accueillera l'ensemble de l'équipe de la Chambre des Métiers, en articulation avec les activités actuelles de formation.

L'accueil des nouvelles fonctions implique des extensions, la requalification de l'existant et des restructurations, le réaménagement des accès et entrées, ainsi que d'une partie des espaces extérieurs.

Les interventions attendues portent sur environ 1300 m² de surface plancher et 2500 m² sur les extérieurs.

Un document « programme » est remis. ([Cf annexe 1](#)).

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est estimée à 2 093 330 € H.T. soit 2 512 000 € T.T.C., y compris aménagements des extérieurs. (Valeur mai 2025).

Les services entrent dans le cadre de la nomenclature communautaire suivante, issue du vocabulaire commun :

71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71420000-8	Service d'architecture paysagère

2.2. 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 des candidatures définis dans l'avis de concours et précisés au présent

règlement. Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite trois (3) participants.

- **Deuxième phase** : les seuls candidats admis à concourir remettent 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'attribution puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, un dialogue peut s'établir avec les participants. L'acheteur choisit le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

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

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHÉ ET CALENDRIER PREVISIONNEL

Calandrier prévisionnel du concours :

- Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : avril 2025
- Date et heure limites de réception des candidatures : voir page de garde
- Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des candidats retenus par l'acheteur : septembre 2025 ;
- A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de septembre 2025, avec une remise des prestations par les candidats retenus au mois de janvier 2026.

Calandrier prévisionnel de l'opération

- La date prévisionnelle de démarrage des prestations de maîtrise d'œuvre est prévue pour avril 2026.
- La date prévisionnelle pour le démarrage des travaux est prévue pour février 2027.
- La durée des travaux est estimée à 11 mois, y compris la période de préparation des travaux.
- La date prévisionnelle de livraison de l'ouvrage est prévue pour décembre 2027.

Durée du marché de maîtrise d'œuvre

Le marché de maîtrise d'œuvre débute à la date de notification du marché. La mission de maîtrise d'œuvre s'achève à la date de fin de la plus tardive de garanties nées de l'exécution des marchés de travaux issus du marché de maîtrise d'œuvre.

La durée prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre est de 23 mois.

ARTICLE 4. CONTENU DE LA MISSION

S'agissant d'un ouvrage de bâtiment, une mission est confiée au maître d'œuvre, qui comprend l'ensemble des éléments de mission définis par voie réglementaire et permet :

1° Au maître d'œuvre, de réaliser la synthèse architecturale des objectifs et des contraintes du programme et de s'assurer du respect, lors de l'exécution de l'ouvrage, des études qu'il a effectuées ;

2° Au maître d'ouvrage, de s'assurer de la qualité de l'ouvrage et du respect du programme ainsi que de procéder à la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux et à l'attribution des marchés de travaux.

L'ouvrage appartient aux catégories suivantes : **Opération de construction neuve de bâtiment ; Opération de réhabilitation de bâtiment ;**

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments suivants :

Code	Libellé
ESQ	Les études d'esquisse
APS/APD	Les études d'avant-projet
PRO	Les études de projet
ACT	L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
EXE	Les études d'exécution [EXE] pour les seuls lots GROS ŒUVRE, STRUCTURE, FLUIDES et VRD. (Adapter prévisionnel honoraires, le cas échéant)
VISA	Pour les autres lots, l'examen de la conformité des études d'exécution au projet et le visa de celles qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux ;
DET	La direction de l'exécution des marchés de travaux
AOR	L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.
SSI	La coordination Système de Sécurité Incendie (SSI) ;

ARTICLE 5. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nouvelle-Aquitaine (CMA NA), représentée par son Monsieur le Président de la CMA NA.

La programmation et l'assistance à maîtrise d'ouvrage en phase concours est assurée par le groupement composé de : Habitat Eco-Action / Real Programme, Vernet AMO, Abily Programmation.

ARTICLE 6. ORGANISATION DU JURY

6.1. Composition du jury

Le jury est composé de membres à voix délibérative et consultative dirigé par un Président et constitué de la façon suivante :

Les membres à voix délibérative :

- Monsieur le Président Gérard Gomez, Président du jury
- Marie-Frédérique Do Couto, Secrétaire Générale
- Bernard Viven, Président de la Chambre des métiers et de l'artisanat des Pyrénées-Atlantiques
- Deux personnalités qualifiées : 2 architectes (membres de l'ordre ou CAUE)

Le jury a notamment pour mission de :

- Émettre un avis sur chacune des candidatures et chacun des projets remis ;
- Proposer un classement des candidatures et des projets ;

6.2. Fonctionnement du jury

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.

Conformément à l'article L. 2132-1 du code de la commande publique, 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.

Le concours restreint sur esquisse est organisé en deux phases

PHASE 1 - REMISE DES CANDIDATURES

ARTICLE 7. DOSSIER A L'ATTENTION DES CANDIDATS

7.1. Contenu du dossier phase candidature

Le dossier à l'attention des participants contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours et ses annexes :
 - Cadre de présentation
 - Fiches références
- Le programme et ses annexes :
 - Annexe 1 - Synthèse du programme
 - Les plans du site et du bâti existant :
 - Annexe 2 - Plan masse et les plans généraux en PDF et DWG
 - Annexe 3 – Plan centre formation CMA64 Site Pau
 - Annexe 4 – Plans analyse fonctionnelle EDL existants
 - Annexe 5 – Tableau de surfaces
- Les pièces provisoires du marché sans publicité ni mise en concurrence préalables.

ⓘ Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE et privilégiez le téléchargement complet du DCE : ces documents vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

7.2. Renseignements complémentaires et modification du dossier

Des questions ? Un seul endroit pour les poser : directement sur la consultation sur le profil acheteur www.marchespublics.gouv.fr (accéder à la consultation/tout en bas, onglet question/poser une question)

1 ➡

Publicité / Téléchargement ➡ Question ➡ Dépôt ➡ Messagerie sécurisée

Liste des questions posées

2 ➡ Poser une question

Aucun résultat trouvé

Si vous avez plusieurs questions, n'hésitez pas à les déposer en une seule fois, en les regroupant dans un fichier word, excel ou pdf et en les déposant via le lien ci-après :

Poser une question

Le symbole * indique les champs obligatoires

Question (250 caractères max.) * :

Joindre un fichier : ➡ Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Annuler

Envoyer

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des candidatures sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 8. CONDITIONS DE PARTICIPATION

8.1. Composition de l'équipe

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.

Le candidat doit obligatoirement justifier à minima des qualités suivantes :

- Architecte(s) membre(s) de l'ordre ou architecte(s) étranger(s) possédant un diplôme équivalent reconnu
- Paysagiste
- Etudes techniques : BET Structure, Fluides, VRD
- Economie de la construction
- Sécurité des Systèmes Incendie

Le candidat peut s'adjoindre toutes les qualités complémentaires qu'il juge utile pour l'exécution de ses missions. Ces qualités doivent être clairement désignées, soit en interne, soit en partenaire(s) cotraitant(s).

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 code de la commande publique.

En application de l'article L. 2141-11 du code de la commande publique, 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.

8.2. Conditions propres aux candidatures en groupement

En cas de groupement, la candidature est présentée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Forme du groupement :

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire.

Exigences quant au mandataire et candidatures multiples

- En application de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement
- Le mandataire ne peut être membre de plusieurs groupements.
- Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.
- Un candidat individuel ne peut agir comme membre d'un ou plusieurs groupements
- En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique :
 - Les architectes ne sont pas autorisés à figurer dans plusieurs groupements.
 - Les autres professionnels (hors architectes), membre d'un groupement, peuvent figurer dans plusieurs groupements.

8.3. Recours à la sous-traitance

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, 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.

Le soumissionnaire indique dans sa candidature la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

Pour chaque sous-traitant présenté, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CANDIDATURE

9.1. Documents à produire

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Capacité juridique :

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Pour attester de leur capacité juridique, les candidats doivent joindre à leur dossier de candidature les informations suivantes :

- ☐ **Déclaration sur l'honneur** que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
- ☐ Les **habilitations du mandataire** par les représentant qualifiés de ses cotraitants en cas de groupement ;
- ☐ Le **pouvoir de la ou des personnes habilitées** à engager les opérateurs ;

Capacité économique et financière :

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. 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.

Pour attester de leur capacité économique et financières, les candidats doivent joindre à leur dossier de candidature les informations suivantes :

- ☐ **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ☐ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, **preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents** ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Capacité technique et professionnelle :

Les candidats doivent :

- Attester de leur 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 ;
- Réunir les compétences exigées à l'article 8.1 du présent règlement de concours ;
- 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.

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.

Pour attester de leur capacité technique et professionnelles, les candidats doivent joindre à leur dossier de candidature les informations suivantes :

- ☐ **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ☐ **L'indication des titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- ☐ Pour les architectes 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 ;
- ☐ **Une description des moyens techniques**, notamment numériques (matériels et logiciels) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ☐ **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à **des services pertinents** fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- ☐ **Des certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- ☐ **Une lettre de motivation** explicitant la compréhension des enjeux et les particularités du projet et précisant si leur plan de charge permet de respecter l'objectif attendu de la livraison (1 page Recto Verso maximum).

Le candidat est invité à compléter les documents suivants, remis par le maître d'ouvrage :

☐ **Pour la présentation du candidat : le cadre de présentation** (le fichier transmis est en format .xls à compléter et à fournir au même format ou dans un format compatible).
En cas de groupement, chaque membre du groupement est invité à compléter le même document « cadre de présentation ».

☐ **Pour les principaux services fournis, le candidat présente 3 projets significatifs, dont 2 en architecture et 1 en paysage, à l'aide du fichier « fiches de références »** (le fichier transmis est en format .pptx à compléter et à fournir au même format ou dans un format compatible).
→ En cas de groupement, il est souhaité que le document « fiches de références » soit complété uniquement par les candidats ayant la qualité de « Architecte(s) membre(s) de l'ordre ou architecte(s) étranger(s) possédant un diplôme équivalent reconnu » et « paysagiste » diplômé, le cas échéant pour la 3^e référence.

Afin de faciliter le travail du candidat, les formulaires à jour de type DC1, DC2 peuvent également être utilisés. Ils sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

9.2. Présentation de la candidature sous forme de DUME

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le maître d'ouvrage autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

9.3. Modalités de remise des plis



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? ou vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Trouvez les réponses à vos interrogations dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

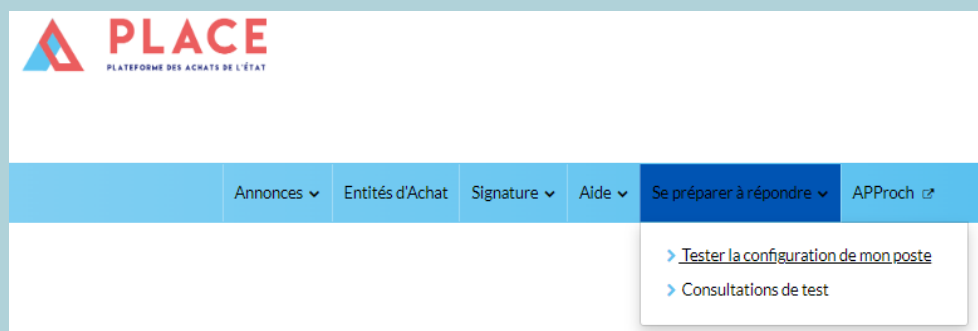
Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nouvelle Aquitaine
46 rue du Général de Larminat
33073 BORDEAUX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Vous ignorez comment déposer une candidature sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – [onglet Aide/guide d'utilisation](#)

Astuce

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un test de configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, (voir l'encadré ci-après).



Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

ARTICLE 10. SELECTION DES CANDIDATURES

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.

10.2. Critères hiérarchisés de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats. Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures seront classées par le jury selon les critères de sélection suivants, énoncés par ordre d'importance :

- 1- Qualité des références présentées
- 2- Qualité des compétences techniques, professionnelles, économiques et financières au regard de la spécificité de l'opération

10.3. Avis du jury

Après avoir analysé les candidatures, le jury formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, le maître de l'ouvrage fixe la liste des candidats admis à concourir. Le nombre de candidats invités à participer à la suite du concours est de TROIS (3). Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à TROIS (3), le maître d'ouvrage poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

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 code de la commande publique.

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.

10.4. Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulées par le jury, le maître d'ouvrage fixe la liste des participants pressentis.

Le maître d'ouvrage limitant le nombre de candidats admis à poursuivre le concours, la vérification des conditions de participation interviendra au plus tard avant l'envoi de l'invitation à participer à la suite de la procédure. Il s'agit de s'assurer qu'aucun de ces candidats admis s'avère, au final, ne pas présenter les conditions de participation qu'il avait annoncées. Le candidat admis à poursuivre la procédure devra donc fournir, en application de l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été provisoirement retenu, lorsque le maître d'ouvrage lui en fera la demande :

- Les certificats prévus à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Il est également prévu que le maître d'œuvre devra, tous les six mois, au cours de l'exécution du futur marché, fournir l'attestation (visée aux articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, elle-même datant de moins de six mois.

- Afin de prouver que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Une attestation (comportant des mentions minimales fixées par l'article R. 243-2 du code des assurances puis par un arrêté du ministre chargé de l'économie) de la souscription d'un contrat d'assurance décennale le couvrant pour cette responsabilité (articles L. 241-1 et L. 243-2 du code des assurances).

Lorsqu'il demande à un candidat de fournir un certificat ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, le maître d'ouvrage accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'impose pas la remise de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Le candidat admis à poursuivre la procédure devra donc, lorsque le maître d'ouvrage lui en fera la demande :

- soit envoyer directement les documents précités au maître d'ouvrage sous format dématérialisé
- soit lui communiquer (s'il ne l'a pas fait au stade du dépôt de sa candidature) les modalités de consultation de ces documents qu'il a déposés sur un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou sur un espace de stockage numérique. Attention, le jugement de redressement judiciaire n'a pas vocation à être communiqué par le biais d'un espace de stockage numérique.

Si le candidat admis à poursuivre la procédure ne communique pas ces documents dans le délai imparti ou si le maître d'ouvrage ne parvient pas, malgré les informations communiquées, à les obtenir dans le délai imparti ou s'il produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, le maître d'ouvrage devra écarter cette candidature.

ARTICLE 11. INVITATION A CONCOURIR

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément via son profil acheteur une invitation à concourir 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 concourir 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.

PARTIE 2 - REMISE DES PROJETS

Il s'agit pour les participants, admis à participer à cette phase, de :

- Proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs du programme, d'en indiquer les délais de réalisation, d'examiner leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux ;
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site.

ARTICLE 12. DOSSIER A L'ATTENTION DES PARTICIPANTS

12.1. Contenu du dossier phase projet

Le dossier à l'attention des participants contiendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours
- Le programme et ses annexes
 - Annexe 1 - Synthèse du programme
 - Les plans du site et du bâti existant :
 - Annexe 2 - Plan masse et les plans généraux en PDF et DWG
 - Annexe 3 – Plan centre formation CMA64 Site Pau
 - Annexe 4 – Plans analyse fonctionnelle EDL existants
 - Annexe 5 – Tableau de surfaces
 - Plans transmis en phase projet :
 - Plans topographiques avec les côtes de niveaux et les réseaux
 - Plans DOE (papier) consultables sur le site
- Les pièces provisoires du marché sans publicité ni mise en concurrence préalables.

12.2. Visite de site

Préalablement à la date limite de remise des projets, le maître d'ouvrage organise une **visite OBLIGATOIRE du site, les dates seront communiquées au moment du lancement de la phase projet.**

Le maître d'ouvrage y :

- Présente la maîtrise d'ouvrage et informe les opérateurs économiques sélectionnés de ses objectifs, préoccupations et attentes majeures relatives à l'opération. Dans ce cadre, il présente l'opération (genèse, programme, estimation financière, visite du site) et les conditions de sa mise en œuvre
- Fait émarger une feuille de présence, conservée par le Maître d'ouvrage, qui justifie de la visite obligatoire réalisée par les opérateurs économiques présents.

Le non-respect de cette obligation de visite des lieux rend le projet irrégulier.

Pour l'opérateur économique, il s'agit de faire clarifier, préciser la commande de la maîtrise d'ouvrage avant de remettre les prestations demandées. Ainsi le maître d'ouvrage répond aux questions liminaires en présence de tous les opérateurs économiques.

Un compte-rendu écrit est établi et adressé dans les meilleurs délais à tous les opérateurs économiques. Il vient compléter les documents du dossier.

12.3. Renseignements complémentaires et modification du dossier

Par voie électronique via la plate-forme de dématérialisation PLACE, l'opérateur économique peut **poser des questions relatives au dossier et à l'organisation du concours, jusqu'à 21 jours calendaires avant la date limite de remise des projets.**

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le maître d'ouvrage répond à l'ensemble des questions par ce même biais **au plus tard 14 jours calendaires avant la date limite de remise des projets.** En application du principe d'égalité de traitement des opérateurs économiques, ces derniers bénéficieront des mêmes informations.

ARTICLE 13. COMPOSITION ET REMISE DES PROJETS

13.1. Modalités de remise des projets

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

Les prestations décrites à l'article « Dossier à remettre par les participants » 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 sous peine d'exclusion du concours, conformément à l'article « Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours » du présent règlement.

Les prestations doivent être remise au plus tard à la date et heure fixée dans l'invitation à concourir et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

Le maître d'ouvrage demande à chaque candidat de remettre dans les délais les dossiers suivants :

- **Un dossier dématérialisé** complet des pièces mentionnées à l'article « Dossier à remettre par les participants - Prestations dématérialisées » du présent règlement de concours sur la plateforme de dématérialisation PLACE dans le respect des stipulations portées à l'article « Prestations dématérialisées » du présent règlement ;
- **Un dossier « physique »** des pièces mentionnées à l'article « Dossier à remettre par les participants - Présentation des supports physiques » du présent règlement de concours dans le respect des stipulations portées à ce même article.

13.1.1 Modalités de transmission des prestations dématérialisées

Le contenu correspondant à chaque enveloppe A et B citées ci-après, fait l'objet d'un fichier informatique distinct (**création de 2 sous-dossiers distincts dans un pli unique**). Les fichiers informatiques et documents associés sont rendus anonymes par le candidat.

L'arborescence informatique de chaque fichier doit être en tout point conforme au référencement mentionné dans le règlement de concours.

La remise des dossiers projet s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des projets constitue une remise dans les délais. Une remise électronique, en cours de

transmission au moment de l'heure limite de réception des projets, constitue un projet reçu hors délai. Si plusieurs projets sont adressés ou transmise successivement par un même candidat, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des projets sera ouvert.

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.

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination des documents anonymisés de votre projet. Celle-ci est importante : les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article « Dossier à remettre par les participants » du présent règlement. Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

13.1.2 Modalités de transmission des supports physiques

Le maître d'ouvrage demande que les prestations et propositions soient remises contre récépissé ou soient adressées par pli recommandé avec avis de réception postal, et parviennent à destination avant la date et l'heure limite de réception fixé dans l'invitation à et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

Les prestations sur supports physique devront être livrées à l'adresse suivante : Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Pyrénées-Atlantiques Bayonne, Service des Marchés Publics, 25 Bd d'Aritxague, 64100 (horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 17h00),

Pour effectuer leur livraison en main propre, les candidats devront préalablement prendre rendez-vous au minimum deux jours ouvrés avant la date de livraison souhaitée auprès du secrétariat du présent concours via le profil acheteur.

Les plis qui sont remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas analysés et font l'objet d'un archivage.

L'enveloppe extérieure doit comporter la mention suivante :

**Concours restreint de Maîtrise d'œuvre sur esquisse pour l'extension et la
réhabilitation de la CMA Formation de Pau (64)**

ENVELOPPE C « SUPPORTS PHYSIQUES »

NE PAS OUVRIR

Code : (à renseigner par l'acheteur à réception de l'enveloppe)

La personne publique se réserve le droit de faire réaliser, tout type de tests permettant de vérifier la conformité des supports remis. Les frais de transport des supports, y compris leur éventuelle restitution sont à la charge des candidats. Les supports des candidats non retenus demeurent à leur disposition pendant un délai d'un mois à compter de la notification du rejet de leur projet.

Passé ce délai, les supports sont réputés appartenir à la personne publique. La restitution des supports se fait par l'intermédiaire du Service Marchés publics, uniquement sur rendez-vous

13.2. Dossier à remettre par les participants

13.2.1 Prestations dématérialisées

Le dossier dématérialisé comprend :

- L'enveloppe A : elle ne comporte aucune mention autre que « ENVELOPPE A » et comprend les documents définis ci-après. Ces documents ne doivent comporter aucun signe distinctif ou élément permettant d'identifier les concurrents, y compris dans leur contenu.
- L'enveloppe B ne comporte aucune autre mention que « ENVELOPPE B - Pièces contractuelles » et renferme les documents administratifs définis ci-après.

[L'offre dématérialisée des enveloppes A et B est un dossier qui respecte rigoureusement l'arborescence mentionnée ci-après.]

ENVELOPPE A

Les éléments de cette enveloppe ne doivent contenir aucune signature, aucun logo ni aucune mention de nature à permettre d'identifier le candidat et les membres du groupement

Cette enveloppe regroupe :

A) UN DOSSIER « PROJET » qui comprend :

1. Une note de présentation synthétique du projet

Sur 1 page maximum (1 A4 recto souhaité), sur l'approche architecturale, urbaine et paysagère, environnementale et fonctionnelle.

Celle-ci s'attache à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrit de manière synthétique le « parti architectural » retenu. Cette lettre est destinée à être transmise aux membres du jury.

2. Le tableau de surfaces

Un tableau de décomposition des surfaces à compléter sur le cadre remis (fichier .xls)

3. Une notice estimative

Un tableau de décomposition du coût prévisionnel des travaux, compléter sur le **cadre remis (fichier.pdf et .xls)** exprimés en euros HT et TTC, **par zones**, avec la décomposition attendue.

4. Un planning prévisionnel opération et des travaux faisant apparaître exprimé en mois (m0, m1, m2 ...) :

- La date de notification du marché de maîtrise d'œuvre dans le respect des indications portées à l'article « calendrier prévisionnel de l'opération » du présent règlement.
- Les phases d'études de conception selon indications de délais mentionnées dans l'Acte d'Engagement (du démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre au démarrage des travaux)
- En complément de ces éléments graphiques, une note s'engageant à respecter le calendrier global du maître d'ouvrage et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité.
- La période de préparation du chantier, des travaux, les phase de réception et de livraison.
- **Le phasage** envisagé des travaux pour limiter les nuisances auprès des usagers actuel du site sachant que la continuité des activités doit être assurée durant les travaux.

5. Une notice Architecturale à caractère descriptif et explicatif

10 pages recto maximum au format A4 explicitant les points suivants :

- L'analyse par le candidat du projet à travers le programme et sa façon de l'aborder,
- La **description du projet** en explicitant son parti et développant notamment ses caractéristiques architecturales, fonctionnelles paysagères et environnementales.
- Une note justificative du **choix des solutions techniques** préconisées : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagement extérieurs et de raccordements.

Cette note devra notamment permettre d'apprécier la valeur globale du projet et le niveau de prestations et performances en ce qui concerne :

- Le clos couvert :
 - La structure du bâtiment et le procédé de construction
 - La nature des façades et des menuiseries extérieures
- Le second œuvre :
 - Les solutions de cloisonnement intérieur et les types de revêtements intérieurs

- Les équipements techniques :
 - Les solutions techniques de chauffage, de ventilation
 - Les installations courants forts et courants faibles
- Les V.R.D. et les aménagements extérieurs

6. Une note de sécurité synthétique établissant les grands principes permettant d'évaluer la prise en compte de la sécurité sur les plans fonctionnels et architecturaux (classement de l'équipement, conception et desserte, type d'alarme, dégagements, espaces d'attente sécurisés ...).

[Tous ces éléments figurent dans un même sous-dossier sous forme de fichiers et devront être anonyme]

B) UN DOSSIER « PIECES GRAPHIQUES » qui comprend :

3 formats paysage A0 (84 cm X 120 cm) et respectant l'organisation suivante :

2 A0 pour :

1. Plan de masse et de toiture de l'ensemble de la parcelle et de ses abords au 1/500ème avec le tracé de la voirie, des stationnements et des espaces verts
2. L'ensemble des plans au 1/200^{ème}
3. Les façades des 2 entrées du bâtiment principal, les 4 façades du bâtiment de la zone 6 au 1/200ème
4. Trois coupes significatives : sur l'extension 1 avec la connexion aux existants, le préau de l'entrée des apprenant et le bâtiment de la zone 6.

1 A0 pour :

5. Une perspective de chaque entrée permettant de bien percevoir les interventions du projet en lien avec la volumétrie générale de l'existant

Des croquis ou expressions libres au choix de l'architecte peuvent compléter le rendu et doivent être intégrés dans ces planches (facultatif).

[Tous ces éléments figurent dans un même sous-dossier sous forme de fichiers.]

ENVELOPPE B

Cette enveloppe regroupe les documents non anonymes suivants cités ci-après, dans un dossier « **PIECES CONTRACTUELLES** » :

- ☐ **L'acte d'engagement** dûment remplis, paraphé et signé par le mandataire avec indication du mandataire et des cotraitants ;
- ☐ **Le cahier des clauses administratives particulières** (compris annexes)
- ☐ **Le cahier des clauses techniques particulières** (compris annexes)
- ☐ **Le Programme fonctionnel et technique** détaillé

[Tous ces éléments figurent dans un même sous-dossier sous forme de fichiers.]

13.2.2 Prestations supports physiques

Les éléments graphiques composant l'enveloppe A font également l'objet d'une remise sur support physique. Ils seront regroupés dans l'enveloppe C. Ces deux ensembles doivent être strictement identiques, sous peine d'exclusion du candidat.

ENVELOPPE C

Les éléments de cette enveloppe ne doivent contenir aucune signature, aucun logo ni aucune mention de nature à permettre d'identifier le candidat et les membres du groupement

Cette enveloppe regroupe les supports physiques en un dossier « **SUPPORTS PHYSIQUES** » composé des éléments listés ci-après :

3 formats paysage A0 (84 cm X 120 cm) et respectant l'organisation suivante :

☐ **2 A0 pour :**

1. Plan de masse et de toiture de l'ensemble de la parcelle et de ses abords au 1/500ème avec le tracé de la voirie, des stationnements et des espaces verts
2. L'ensemble des plans au 1/200ème
3. Les façades des 2 entrées du bâtiment principal, les 4 façades du bâtiment de la zone 6 au 1/200ème
4. Trois coupes significatives : sur l'extension 1 avec la connexion aux existants, le préau de l'entrée des apprenant et le bâtiment de la zone 6.

☐ **1 A0 pour :**

5. Une perspective de chaque entrée permettant de bien percevoir les interventions du projet en lien avec la volumétrie générale de l'existant

Des croquis ou expressions libres au choix de l'architecte peuvent compléter le rendu et doivent être intégrés dans ces planches (facultatif).

Ces planches A0 sont fournies en 5 exemplaires :

- 1 exemplaire couleur au format A0 présenté sur panneau rigide léger (panneau contrecolle ou polystyrène) pour affichage et exposition au jury
- 1 réduction couleur au format A3 des planches A0, non pliée et d'excellente qualité
- 3 exemplaires couleur pliés au format A4 (21 cm x 29,7 cm), des planches A0 et d'excellente qualité

Polychromie des documents graphiques

Les moyens graphiques à employer sont laissés à l'initiative des candidats. La polychromie est possible sur l'exemplaire destiné à être présenté au Jury (planches A0). Les exemplaires pliés seront obligatoirement en couleur. Les réductions A3 seront obligatoirement en couleur.

Dimension et organisation des documents graphiques

Les documents graphiques seront présentés verticalement sur deux planches de format A0 (84x120cm) dont le contenu est décrit ci-avant.

La présentation des plans et projets des opérateurs économiques doit se conformer aux conditions posées ci-dessus sous peine d'irrégularité relevée par le jury : toute prestation excédant la demande définie au présent règlement ou toute violation de la règle de l'anonymat entraîne l'élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

13.3. Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des projets telle que fixée au présent règlement de concours.

ARTICLE 14. ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS

Les agents du service Achats- Marchés publics sont chargés :

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

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination.

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

ARTICLE 15. EVALUATION DES PROJETS

15.1. Critères d'analyse des projets

Les projets des candidats seront analysés et classés selon les critères pondérés suivants :

1. **Qualité fonctionnelle → 40 %**

Ce critère sera apprécié au regard du traitement fonctionnel des espaces : organisation fonctionnelle d'ensemble, qualité des liaisons internes et externes, surfaces proposées, qualité des conditions de travail, solutions techniques proposées, commodité d'entretien et d'exploitation.

2. **Qualité architecturale et paysagère → 20 %**

Ce critère sera apprécié au regard de la conception architecturale proposée : parti architectural et composition générale, adaptation au terrain et au bâti existant, qualité et adaptabilité des lieux aux publics, aspect des volumes et expression des façades, pertinence de l'image architecturale et paysagère du projet au regard de l'architecture existante et de chaque entrée : celle du siège de la CMA-NA et des entreprises, et celle de la partie Formation des apprenants.

3. **Phasage des travaux → 20 %**

Un phasage efficace limitant les nuisances auprès des usagers tant dans la première étape d'extension au contact de l'existant que dans la restructuration de l'existant où sera installé l'essentiel des agents dans le mode le moins dégradé possible, dans l'attente de leur redéploiement global.

4. **Economie du projet → 20 %**

Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

15.2. Examen des projets par le jury

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

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères détaillés au présent règlement.

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

- Le classement des projets ;
- Les observations du jury sur les projets ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;

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

Le jury peut ensuite inviter les participants à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Dans cette hypothèse, un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les participants est établi.

15.3. Lauréat

Le maître d'ouvrage publie un avis de résultats de concours et choisit le lauréat 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.

A l'issue du concours, le maître d'ouvrage passe un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat (ou l'un des lauréats) du concours. Pour ce faire, le marché de maîtrise d'œuvre est négocié avec le lauréat du concours restreint organisé. S'il y a plusieurs lauréats, ils sont tous invités à participer aux négociations.

En application de l'article R. 2122-6 du code de la commande publique, l'acheteur sollicite du lauréat la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre.

Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations. A cette occasion, des aménagements au contrat de maîtrise d'œuvre pourront être apportés. L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du code de la commande publique et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

ARTICLE 16. PRIME

Une prime de 10 500 €HT est allouée aux participants qui ont remis des projets conformes au programme et au règlement du concours. Le maître d'ouvrage verse cette prime aux participants au concours sur proposition du jury. La prime peut être supprimée par le maître de l'ouvrage sur proposition du jury, si les projets proposés s'avèrent non conformes au programme et au règlement du concours, il pourra s'agir :

- Absence de prestations ;
- Prestations remises 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 ;
- Dossier de projet remis incomplet au regard des éléments du présent règlement ou prestations remises irrégulières, au sens de l'article Article L2152-2.
- Prestations remises caractérisant 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 ;
- Prestations remises 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.

Un marché de services étant attribué au lauréat (ou à l'un des lauréats du concours), sa rémunération tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

Les primes seront payées à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

ARTICLE 17. DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICATION DES PROJETS

17.1. Droits de propriété

Sans préjudice du droit moral sur son œuvre conformément à l'article 24 du CCAG-Moe, l'Architecte qui se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre confère au Maître de l'Ouvrage les droits les plus étendus sur ladite œuvre afin qu'il l'utilise au mieux pour mener à bien la réalisation du projet.

Chaque Architecte candidat s'engage à présenter un projet original dont il est le seul auteur et sur lequel il jouit de tous les droits. Si le projet présenté s'avérait être une œuvre de collaboration, chaque co-auteur se porte fort que les autres accorderont au Maître de l'Ouvrage tous les droits de propriété de manière qu'il ne puisse être inquiété en aucune façon en cas de litige entre co-auteurs, ceci sans prix ni délais supplémentaires.

Les prestations des architectes ne pourront être utilisées par le Maître de l'Ouvrage que lorsque celui-ci confiera à leur auteur une mission d'études ou de maîtrise d'œuvre. Toutefois, le Maître de l'Ouvrage pourra utiliser, sans redevance, ni autorisation préalable, toutes les reproductions et représentations des œuvres de tous les concurrents pour toute opération de publicité faisant suite au concours. Le Maître d'Ouvrage s'engage à faire mention du nom du concepteur sur chaque exemplaire publié.

Les dossiers (dématérialisés et physiques) des concurrents non retenus seront conservés par le Maître d'Ouvrage. Si celui-ci acceptait de retourner tout ou partie de ces dossiers, le retour s'effectuerait aux frais des concepteurs non retenus qui en feraient la demande.

17.2. 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 18. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 0556993800

Fax : 0556243903

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

CCIRA de Bordeaux

Tél. : 0555122047

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr