



CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE

Pouvoir adjudicateur : Ville de Luisant

108 avenue Maurice Maunoury
28600 LUISANT
Téléphone : 02 37-88-00-70
Adresse Internet : contact@ville-luisant.fr

Objet du marché : Phase projet

Règlement de concours restreint de maîtrise d'œuvre en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres pour la phase 2 : Article 4 du présent document de consultation

Vendredi 26 mars 2021 à 12h00 :

Mairie de Luisant
108 Avenue Maurice-Maunoury
28600 LUISANT

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement sur la ville de Luisant.

L'ensemble du programme, les espaces souhaités, ainsi que les liens fonctionnels entre les différents services, ont été définis par le Maître d'ouvrage.

Le projet est décrit dans le cctp/programme de l'opération joint au dossier de consultation.

Arrêté par le maître d'ouvrage, les surfaces utiles retenues, correspondant à la mission de maîtrise d'œuvre, sont les suivantes :

- Terrain d'assiette du projet : 4312 m².
- Construction neuve : environ au minimum 700m² surfaces utiles

La partie financière de l'enveloppe affectée aux travaux par la maîtrise d'ouvrage est égale à 1 800 000€ TTC.

Lieu d'exécution : rue A. Briand 28600 LUISANT

2 - CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE –GENERALITES

2.1 ÉTENDUE DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE

2.1.1 Cadre réglementaire

Le concours de maîtrise d'œuvre est passé en application :

- De l'article L2125-1-2° et des articles R2162-15 à R2162-26 et R2172-1 à R2172-6 du Code de la Commande Publique (CCP),
- Des articles R2162-17, R2162-22 et R2162-24 du Code de la Commande Publique,
- Ainsi que les articles R2172-1 à R2172-6 relatifs aux marchés de maîtrise d'œuvre.

2.1.2 Nature du concours de maîtrise d'œuvre

Le concours de maîtrise d'œuvre est un concours restreint sur esquisse, en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (Article L2125-1.2, R2162-15 à R2162-26). En conséquence le concours se déroulera en deux phases :

- Une **phase « candidatures »** permettant à l'acheteur de choisir un nombre limité de candidats admis à remettre un projet, **en l'occurrence TROIS candidats (cf. article 3.8)**. (en application des articles R2142-15 à R2142-18 du code de la commande publique)
- Une **phase « Examen des projets »** permettant à l'acheteur de choisir l'un des projets qui lui seront remis lors du concours par les candidats sélectionnés.

2.1.3 Calendrier prévisionnel du concours et de la passation du marché de maîtrise d'œuvre

Le calendrier prévisionnel du concours et de la passation du marché de maîtrise d'œuvre est le suivant :

- Consultation pour le choix du maître d'œuvre : janvier/ février 2021
- Missions ESQ/APS/APD: mars 2021/mai 2021
- DPC - Dépôt permis et validation permis (compris purge) : mai 2021 / novembre 2021
- PRO/ACT/ Consultation des entreprises : novembre 2021
- Passation marché de travaux EXE/DET : janvier 2022

Planning tranche conditionnelle (OPC) :

- Début des travaux : mars 2022

La totalité des travaux devra être achevée au plus tard le 1^{er} juillet 2023 soit une durée de travaux de 16 mois.

- AOR / GPA : juillet 2023...

2.1.4 Nomenclature communautaire Nomenclature principale :

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (cpv) est :

Code principal	Description	Code suppl.1	Code suppl.2	Code suppl.3
712221000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection			

2.2 DOSSIER DE CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET SES MODIFICATIONS EVENTUELLES

2.2.1 Dossier de concours de maîtrise d'œuvre

- Le règlement du concours de maîtrise d'œuvre.
- Le programme fonctionnel.
- Fiche synoptique (Tableur Excel à remplir) détaillé de la composition, des compétences individuelles et des références de l'équipe candidate. Présentation des principales références de l'architecte mandataire de l'équipe candidate.
- DTFR
- L'acte d'engagement, à remplir et signer par le candidat.(*)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).(*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).(*)

(*) AVERTISSEMENT : en application des dispositions du code de la commande publique l'intégralité des pièces du dossier de concours de maîtrise d'œuvre ne sera pas accessible à tous les candidats dès la phase « candidatures ».

- Les pièces accessibles aux candidats en phase candidatures sont précisées dans le présent règlement de concours au Chapitre III – « Concours de maîtrise d'œuvre – phase candidature ».
- Les pièces remises uniquement aux candidats admis à présenter un dossier de projet (offre) sont précisées dans le présent règlement de concours au chapitre IV – Concours de maîtrise d'œuvre – phase « examen des projets ».

2.2.2 Modifications éventuelles du dossier de concours de maîtrise d'œuvre

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours, avant les dates limites fixées pour la réception des candidatures du dossier de projet (offre), des modifications au dossier de concours.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des candidatures ou celle fixée pour la remise du dossier de projet (offre) est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette (ces) nouvelle(s) date (s).

2.3 INTERVENTION D'UN JURY DANS LA PROCEDURE

L'acheteur désignera un jury afin de l'assister dans le choix du projet objet du présent concours de maîtrise d'œuvre.

- Le Jury sera composé exclusivement de personnes indépendantes des candidats et au moins un tiers des membres du jury possèdera les qualifications professionnelles exigées pour participer à la procédure.

NOTA : En cas d'absence d'un membre à voix délibérative due à la force majeure, l'acheteur se réserve la possibilité de nommer un suppléant pour le remplacer. Des membres à voix consultatives pourront être désignés par le Président du jury.

- En application des critères de jugement définis supra dans le présent règlement, le Jury :
 - o Examinera les candidatures et donnera un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.
 - o Examinera les projets (offres) et donnera un avis motivé sur les projets remis par les candidats.

2.4 ACHEVEMENT PREMATURE DE LA PROCEDURE POUR UN, PLUSIEURS OU TOUS LES CANDIDATS

L'acheteur peut décider à tout moment de ne pas donner suite (R.2185-1 sqq du code de la commande publique) à la présente consultation ou de ne pas passer le marché avec l'attributaire de la consultation sans que sa responsabilité puisse être engagée et sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnité.

2.5 PROCEDURES DE RECOURS

2.5.1 Recours Contentieux

- Le tribunal administratif territorialement compétent est celui d'Orléans : 28 Rue de la Bretonnerie

- Délais et voies de recours Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours, conformément aux dispositions du Code de Justice Administrative :

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

3 CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE – PHASE EXAMEN DES CANDIDATURES

3.1 PIECES DU DOSSIER DE CONCOURS ACCESSIBLES EN PHASE CANDIDATURES

Rappel : les pièces accessibles à tout candidat en phase candidatures sont les suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).
- Le présent règlement du concours de maîtrise d'œuvre.
- Le pré-programme fonctionnel
- Tableau (Tableur Excel à remplir) détaillé de la composition, des compétences individuelles et des références de l'équipe candidate. Présentation des principales références de l'architecte mandataire de l'équipe candidate.

3.2 MISE A DISPOSITION UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE

3.2.1 Accès aux pièces publiées sur le profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation)

Le dossier de concours de maîtrise d'œuvre est téléchargeable intégralement (article R.2132-2 du code la commande publique) via la plateforme de dématérialisation dont l'adresse est la suivante :

www.am28.org

Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment à l'acheteur de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires. Le téléchargement du dossier de concours de maîtrise d'œuvre sur cette plate-forme de dématérialisation est en accès libre.

Φ Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique ou électronique (type USB, CD-ROM, DVD-ROM) n'est autorisée.

3.2.2 Précisions concernant les modalités d'accès des candidats au dossier publié sur le profil d'acheteur

Conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019, relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, l'acheteur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de concours de maîtrise d'œuvre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : - Zip, .rar- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur).

3.2.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur candidature, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des candidatures sur la plate-forme dématérialisée précitée. Une réponse sera publiée sur la plateforme, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

3.3 PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Φ À défaut de candidature totalement conforme aux demandes de l'acheteur indiquées dans le présent règlement de concours de maîtrise d'œuvre, ce dernier se réserve la possibilité de déclarer sa candidature irrégulière et par conséquent de la rejeter.

3.3.1 Conditions de participation à la consultation et à la remise d'une offre : pouvoirs d'engager les candidats soumissionnaires.

Pour pouvoir participer à la présente consultation et proposer une offre, les représentants des opérateurs économiques devront être dûment habilités à le faire. A cette fin ils produiront :

Le cas échéant, les pouvoirs de la (des) personne(s) habilitée(s) à représenter le ou les opérateur(s) économique(s) dans le cadre de cette consultation, lorsque la candidature et l'offre sont établies et déposées par des personnes autres que celles habilitée(s) par les statuts de l'(des) opérateur(s) économique(s).

ΦÀ défaut de preuve d'habilitation du (des) représentant(s) de l' (des) opérateur(s) économique(s) lors du dépôt de la candidature et de l'offre, l'acheteur public devra les rejeter comme irrégulières.

3.3.2 Pièces à fournir lors du dépôt de la candidature

Le groupement candidat devra fournir à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

- Un dossier administratif
- La présentation des références

3.3.3 Le dossier administratif

Une lettre de candidature (cf. formulaire DC1) - articles R.2143-3 du code de la commande publique. La lettre de candidature doit être complétée par le représentant autorisé à engager le candidat. Étant précisé que d'une manière générale toutes les pièces constituant la candidature doivent être établies et déposées sur le profil d'acheteur par une (des) personne(s) ayant pouvoirs pour engager le candidat.

Étant précisé que :

▪ dans cette lettre ou dans un document joint à cette lettre, le candidat doit impérativement attester sur l'honneur qu'il ne relève d'aucun motif d'exclusion de la procédure de passation du marché mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141.11 du code de la commande publique.

IMPORTANT : Les candidats sont informés qu'avant la notification de sa décision, l'acheteur demandera au candidat attributaire de produire les justificatifs attestant qu'il ne se trouve dans aucun cas d'exclusion mentionnés aux articles R. 2144-5 et R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique

▪ le candidat doit impérativement déclarer qu'il satisfait à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur (voir supra).
▪ en cas de groupement d'opérateurs économiques, le candidat doit indiquer le nom du mandataire du groupement.

Chaque membre du groupement devra fournir :

Une Déclaration (cf. formulaire DC2) donnant des renseignements sur l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, sur sa capacité économique et financière et ses capacités techniques et professionnelles. (Article R.2143-3,2° du Code de la commande publique).

Étant précisé que dans cette déclaration ou jointe à sa déclaration, chaque membre devra fournir :

ρ Au titre de son aptitude à exercer une activité professionnelle :

Un extrait de son inscription sur un registre professionnel, K.BIS ou équivalent (cf. art. R.2142- 5 du CCP).

ρ Au titre de sa capacité économique et financière :

▪ Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ces trois dernières années (indication portée au formulaire DC2) ; cf. art. R.2142-6 sqq du code de la commande publique).

▪ Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité, cf. art. R.2142-12 du code de la commande publique).

IMPORTANT : Les candidats sont informés qu'avant la notification de sa décision, l'acheteur demandera au candidat attributaire de produire une attestation de responsabilité civile décennale en cours de validité.

ρ Au titre de ses capacités techniques et professionnelles (cf. articles R 2142-13 à R.2142-14 du CCP :

▪ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

▪ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont il disposera pour la réalisation du marché.

▪ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (le cas échéant)

▪ Indication des titres et d'études professionnels ou tout justificatif attestant que les intervenants proposés pour réaliser le marché objet de la présente consultation satisfont aux obligations de compétences pour effectuer les missions qui leur seront confiées au sein du groupement pour exécuter le marché.

▪ Indication de ses références, cf. infra le tableau de synthèse au format Excel préparé par l'acheteur à remplir par les candidats

3.3.4 Présentation des références

Au nom de l'ensemble des membres du groupement :

Une synthèse de la présentation de l'équipe candidate, de ses compétences et de ses références (cf. tableau de synthèse au format Excel préparé par l'acheteur joint au dossier de consultation)

ρ Précisions sur les références de l'équipe et les réalisations de l'architecte mandataire :

- Les références attendues sont celles correspondant à l'objet de la présente consultation (opérations immobilières de taille, nature et complexité comparables), avec mention du montant, de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations (cf. maîtres d'ouvrages)
 - Des références de plus de trois ans pourront être produites.
 - Les éventuelles opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du groupement n'ont pas été attributaire d'un marché ne seront pas prises en compte.
 - En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le candidat l'indiquera.

Les références sont prouvées par des attestations du bénéficiaire des prestations (cf. maîtres d'ouvrages) ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

ρ Précisions sur les compétences requises de l'équipe :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles pour des projets de taille, nature et complexité comparables à la présente opération couvrant les domaines de compétences détaillés dans le chapitre

ρ Précisions sur les principales réalisations de l'architecte mandataire de l'équipe et correspondant à l'objet du concours :

- Les références attendues sont celles correspondant à l'objet de la présente consultation, avec mention du montant, de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations (cf. maîtres d'ouvrages)
 - Des références de plus de trois ans pourront être produites.
 - En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le candidat l'indiquera.

Les références sont prouvées par des attestations du bénéficiaire des prestations (cf. maîtres d'ouvrages) ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Étant précisé que :

- Le candidat démontrera ses compétences à travers la composition des membres de son groupement.
- Chaque membre de groupement devra préciser ses compétences ou références.
- Chaque compétence pourra être portée par plusieurs membres du groupement.
- Le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet.

NOTA :

1. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
2. En cas de sous-traitance, devra être remis en plus : un acte spécial de sous-traitance (cf. formulaire DC4) pour chaque sous-traitant.
3. Les formulaires DC1, DC2, DC4 sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr>

3.4 PRECISIONS SUR LES PIÈCES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

3.4.1 Concernant les cas d'exclusion de la procédure de passation de marché

▪ En cas de changement de situation d'opérateurs économiques au regard des motifs d'exclusion (article L.2141-12 du code de la commande publique).

Si au cours de la procédure de passation de marché, un candidat est placé dans l'un des cas d'exclusions mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique, il devra en informer sans délai l'acheteur. Et dans ce cas, l'acheteur devra exclure le candidat de la procédure de passation de marché pour ce motif.

▪ Si un des membres du groupement relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-12 du code de la commande publique). Le mandataire informe sans délai l'acheteur, ce dernier exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à réception de la demande par le mandataire. À défaut, le groupement sera exclu de la procédure.

▪ Si un sous-traitant relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-12 du Code de la commande publique). Le candidat ou en cas de groupement, le mandataire, informe sans délai l'acheteur, ce dernier exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à réception de la demande par le candidat ou le mandataire. À défaut, le candidat ou le groupement sera exclu de la procédure.

3.4.2 Concernant les conditions de participation des groupements d'opérateurs économiques et sous-traitants

▪ Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques en général et à des sous-traitants en particulier (R.2142-3 du code de la commande publique)

✓ **Recours à d'autres opérateurs économiques en général**

Le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par l'acheteur.

✓ **Recours à des sous-traitants en particulier** (L 2193-4 à L.2193-5 et R2193-1 R2193-2 du code de la commande publique)

Le candidat peut recourir à la sous-traitance au moment du dépôt de l'offre. Dans ce cas, il identifie dans son offre le(s) sous-traitant(s) au(x)quel(s) il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées.

Plus précisément, il doit fournir à l'acheteur :

- une déclaration (cf. formulaire DC4) et mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

ρ La nature des prestations sous-traitées ;

ρ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

ρ Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
ρ Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
ρ Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion du Code de la Commande Publique.

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

▪ Limitation des candidatures :

- ✓ Un bureau d'études pourra se présenter au maximum dans 3 équipes différentes.
- ✓ La candidature de l'architecte mandataire ne peut être présentée que dans un seul groupement.

AVERTISSEMENT :

ΦLe recours à la sous-traitance ne doit pas être, sous peine de rendre irrégulière sa candidature, une manière pour le candidat de détourner l'interdiction des candidatures multiples précitée.

▪ Forme juridique du groupement : Pour la bonne exécution du marché, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire tel que défini à l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

En conséquence si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

▪ Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

. de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique

. des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

▪ Appréciation globale des capacités du groupement :

L'appréciation des capacités d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

▪ Intangibilité du groupement jusqu'à la signature du marché

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Par exception, elle peut être modifiée dans les cas suivants :

- ✓ Si un des membres du groupement relève d'un cas d'exclusion (article L.2141-12 du code de la commande publique) :
 - il doit proposer à l'acheteur un remplaçant sous 10 jours cf. supra

✓ En cas d'opération de restructuration d'un des membres (rachat, fusion, acquisition ...)
Ou En cas d'impossibilité dûment justifiée pour l'un des membres d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

→ Le candidat peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant le cas échéant, sous réserve que l'acheteur accepte, un remplaçant (cotraitant, sous-traitants, entreprises liées). L'acheteur se prononcera sur cette demande au regard des conditions de participation à la présente procédure, après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et le cas échéant des sous-traitants ou entreprises liées.

3.4.3 Concernant les pièces de candidatures d'un opérateur économique établi dans un autre État de l'Union européenne (article R.2143-5 du code de la commande publique).

L'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne à condition qu'il soit accompagné d'une traduction en français

3.4.4 Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et moyens de preuve demandés au titre de la candidature (articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique)

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel
 - Ou d'un espace de stockage numérique,
- à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.5 PIÈCES À FOURNIR AU PLUS TARD AVANT L'ENVOI DES INVITATIONS À SOUMISSIONNER POUR LES CANDIDATS ADMIS À PRÉSENTER UN PROJET

3.5.1 Obligation de produire les certificats et attestations prévus au code de la commande publique

Les trois candidats sélectionnés seront autorisés à remettre un dossier de projet à titre provisoire en attendant que tous les membres des groupements (et leurs sous-traitants éventuels) produisent les certificats et attestations requises.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la réception par le mandataire du groupement de la demande de l'acheteur.

Les candidats sont informés, qu'à défaut de production desdits documents dans les délais impartis, le ou les candidats concernés verront leurs candidatures rejetées, sous réserve des précisions mentionnées ci-après. Le candidat classé en 4^{ème} position à l'issue du jugement des candidatures sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il soit admis à remettre son dossier de projet (offre) et ainsi de suite.

Précisions : conformément au code de la commande publique, en cas d'interdiction de soumissionner à la procédure frappant un des membres du groupement admis à remettre un dossier de projet (offre) ou un de

leurs sous-traitants, l'acheteur avant de rejeter de manière définitive la candidature du groupement, exigera dans le même délai (10 jours à compter de la réception de sa demande par le mandataire) son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion de la procédure.

3.5.2 Liste des attestations et certificats justifiant que le candidat n'est pas frappé d'une interdiction de soumissionner.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée sera informé de ce que l'acheteur entend lui attribuer le marché et qu'il doit produire dans le délai imparti les pièces justifiant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion (R.2144-4 du CCP), lesdits cas étant ceux mentionnés :

ρ à l'article L.2141-2 du code de la commande publique :

- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou un document équivalent pour les entreprises étrangères
- Il joint les certificats de régularité sociale et fiscale délivrés par les administrations et organismes compétents (cf. art.R.2143-7 du code de la commande publique).
- Il joint également, le cas échéant, les pièces prévues par le code du travail relatives au détachement de salariés d'un employeur établi hors de France (articles R.1263-12), à la lutte contre le travail illégal (D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5), (cf. art.R.2143-8 du code de la commande publique).

ρ à l'article L.2143-3 du code de la commande publique

→ Lorsqu'il est en redressement judiciaire, il joint la copie du ou des jugements prononcés. Compte-tenu de la nature du projet (opération immobilière) sur lequel porte le marché, il devra fournir également à l'acheteur comme pièce justificative de sa capacité financière une attestation d'assurance de responsabilité Civile décennale en cours de validité et conformes aux exigences fixées dans le marché.

3.5.3 Cas du candidat établi dans un État autre que la France.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION AU PRESENT CONCOURS

3.6.1 Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s)

Le maître d'ouvrage souhaite réaliser l'équipement selon un principe constructif en bois.

Il est donc demandé aux candidats de produire au maximum 3 références de constructions similaires présentant à minima les caractéristiques suivantes :

- Bâtiment neuf ;
- Centre de loisirs ou école élémentaire.

Ces références doivent concerner des projets qui ont été réalisés. Les propositions faites par les candidats lors de concours sur ESQUISSE et qui n'ont pas été retenues ne seront pas étudiées.

Chaque référence sera présentée sur une page A4 recto-verso et fera apparaître les caractéristiques principales du projet et notamment le coût total définitif ainsi que le délai de réalisation. Un dossier à l'appui peut être joint afin de présenter uniquement des photos, des plans et esquisses.

Les références de prestations exécutées par les candidats et ne respectant pas ces caractéristiques ne seront pas étudiées.

Étant précisé que :

- Le candidat démontrera ses compétences à travers la composition des membres de son groupement.
- Chaque membre de groupement devra préciser ses compétences ou références.
- Chaque compétence pourra être portée par plusieurs membres du groupement.
- Le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet.

Rappel :

Afin de présenter les compétences de manière synthétique, les candidats devront utiliser le tableau de synthèse au format Excel préparé par l'acheteur à retirer sur la plateforme mentionnée dans le présent règlement de concours de maîtrise d'œuvre.

3.6.2 Interdiction des candidatures multiples

Chaque mandataire et architecte ne peut faire acte de candidature que dans le cadre d'une seule équipe. Les bureaux d'études sont limités à une présentation dans 3 groupements différents.

Φ Toutefois le recours à la sous-traitance ne doit pas être, sous peine de rendre irrégulière sa candidature, une manière pour le candidat de détourner l'interdiction des candidatures multiples précitée.

3.6.3 Forme juridique du futur titulaire du marché de maîtrise d'œuvre

Pour la bonne exécution du marché, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire tel que défini à l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

En conséquence si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

3.7 DEPOT DES CANDIDATURES : TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

3.7.1 Date de limite de réception des candidatures

Les candidatures devront être remises avant la date figurant en page de garde du règlement de concours de maîtrise d'œuvre.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées.

3.7.2 Dépôt des documents dématérialisés

Les candidatures seront obligatoirement envoyées sous forme dématérialisée.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le profil d'acheteur.

3.7.3 Modalités de dépôt des candidatures sur le profil d'acheteur

La transmission électronique des candidatures s'effectue selon les modalités précisées sur la plateforme.

3.8 CRITERES DE REDUCTION DU NOMBRE DE CANDIDATS

L'acheteur entend limiter à TROIS le nombre de candidats admis à présenter un dossier de projet pour le concours objet des présentes. Ils seront désignés par l'acheteur après que le jury aura examiné les candidatures au regard des critères ci-après mentionnés et rendu un avis motivé sur les candidatures.

3.9 NATURE DES CRITERES

Après examen de la recevabilité de leur candidature, les candidatures seront examinées et choisies suivant les critères de sélection ci-après indiqués.

Libellé	
Critère 1 :	Pertinence de la composition de l'équipe et qualité des capacités techniques de l'équipe (moyens humains et matériels proposés).
Critère 2 :	Qualité des capacités professionnelles de l'équipe appréciées au regard de la qualité des références présentées pour chaque domaine de compétence et pertinence de l'adéquation de ces capacités professionnelles avec le projet objet du concours. Pour les références, seront valorisées, les prestations de construction neuve, de centres de loisirs, d'écoles élémentaires, d'enveloppe financière comparable.
Critère 3 :	Qualité architecturale des références produites par l'architecte mandataire de l'équipe.
Critère 4 :	Capacités économiques et financières du groupement appréciées au regard du chiffre d'affaires global et de celui réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché.

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

3.10 CHOIX DES CANDIDATS AUTORISES A REMETTRE UN DOSSIER DE PROJET

3.10.1 Avis du jury

Le jury désigné par l'acheteur examinera les candidatures, dressera un procès-verbal d'examen des candidatures et formulera un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.

3.10.2 Décision de l'acheteur

Sur la base des critères de sélection des candidatures tels que définis dans le règlement de concours de maîtrise d'œuvre et sur l'avis du jury, l'acheteur arrêtera la liste des candidats admis à remettre un dossier de projet (offre). Étant rappelé que l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite au concours, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

4 - CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE – PHASE EXAMEN DES PROJETS

4.1 INVITATION A SOUMETTRE UN DOSSIER DE PROJET (OFFRE)

Après avoir arrêté la liste des candidats admis à remettre un dossier de projet (offre), l'acheteur invitera simultanément les candidats admis à soumissionner.

Cette invitation comprendra au minimum les informations suivantes :

- La référence de l'avis d'appel à la concurrence publié ;
- La date limite de réception des dossiers de projet (offres) des candidats sélectionnés;
- La liste des pièces complémentaires (*) du dossier de projet (offre) à fournir qui ne figuraient pas ou n'étaient pas mentionnées de manière détaillée dans le règlement de concours de maîtrise d'œuvre.

(*) étant précisé que cette liste ne saurait être exhaustive dans la mesure où l'acheteur pourrait après l'envoi de cette invitation et au plus tard 10 jours avant la remise des dossiers de projet (offres), être amené à demander aux candidats ou leur transmettre des pièces complémentaires non encore portées à leur connaissance et ce dans le strict respect d'égalité de traitement des candidats.

4.2 PIÈCES REMISES AUX CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UN DOSSIER

Les pièces du dossier de concours de maîtrise d'œuvre remises uniquement aux candidats admis à remettre un projet seront notamment les suivantes :

- L'acte d'engagement, à remplir et signer par le candidat.(*)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).(*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).(*)
- La Décomposition du Taux Forfaitaire de Rémunération (D.T.F.R.).(*)

4.3 MISE A DISPOSITION DES PIÈCES DU DOSSIER

Les modalités de mise à disposition des pièces du dossier de concours de maîtrise d'œuvre remises aux candidats admis à remettre un dossier de projet (offre) seront précisées par l'acheteur dans sa lettre d'invitation à soumettre un dossier de projet (offre) adressée aux candidats, via la plateforme en ligne, étant précisé que des documents complémentaires au dossier de concours de maîtrise d'œuvre pourront le cas échéant être communiqués aux candidats postérieurement à l'envoi de cette invitation.

Les candidats doivent donc fournir une adresse mail valide à laquelle les informations pourront parvenir tout au long de la consultation.

4.4 VARIANTES

4.4.1 Variante à l'initiative du soumissionnaire :

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4.2 Variante imposée par l'acheteur

Sans objet.

4.5 RENSEIGNEMENTS AVANT LA REMISE DES DOSSIERS DE PROJET

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leurs dossiers de projet, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des dossiers de projet (offres), une demande via la plateforme :

www.am28.org

Une réponse sera adressée, par écrit, à tous les candidats, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des dossiers de projet (offres).

L'acheteur adressera à tous les candidats la réponse aux questions intervenues dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre afin de préserver les principes fondamentaux de la commande publique.

4.6 PRECISIONS CONCERNANT LE DELAI DE VALIDITE DES DOSSIERS DE PROJET

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des dossiers de projet (offre).

4.7 PIÈCES DU DOSSIER DE PROJET A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Φ AVERTISSEMENT : À défaut de dossier de projet (offre) totalement conforme aux demandes de l'acheteur indiquées dans les pièces du dossier de concours, ce dernier se réserve la possibilité soit de pénaliser le candidat lors de l'évaluation de son dossier de projet (offre), soit, suivant l'importance des manquements constatés, de déclarer son dossier de projet (offre) irrégulier et par conséquent de le rejeter.

Les candidats remettront :

- les pièces administratives ci-après décrites, ces pièces sont nominatives (l'identité des candidats est mentionnée sur ces documents)
- les pièces techniques ci-après décrites, ces pièces sont ANONYMES (aucune identification possible).

4.7.1 Pièces administratives du dossier de projet à remettre (documents nominatifs)

L'ACTE D'ENGAGEMENT sur lequel :

- est portée la proposition d'honoraires du candidat, ainsi que ses annexes
- est mentionnée la répartition financière des honoraires entre les cotraitants (DTFR)

4.7.2 Pièces techniques du dossier de projet à remettre (documents anonymes)

Chaque candidat aura à produire un projet de conception du projet objet du concours de niveau ESQUISSE en application de l'article L2125-1-2° et des articles R2162-15 à R2162-26 et R2171-1 à R2172-6 du Code de la Commande Publique.

4.7.2.1 Le dossier du mémoire technique (liste des pièces)

LE MEMOIRE TECHNIQUE

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

Un exposé du parti pris fonctionnel, des flux, architectural et l'insertion urbaine/paysagère proposé (maximum 2 pages A4 recto).

Un état des surfaces comparant, par l'intermédiaire d'un tableau, les surfaces proposées aux surfaces du programme.

Une notice technique descriptive sommaire (maximum 12 pages A4 recto) permettant d'apprécier la valeur globale du projet et le niveau des prestations, notamment :

- Les principes constructifs.
- Le clos et couvert avec les matériaux utilisés et la description du système de fondations prévu.
- Le traitement des façades et toiture, le parachèvement.
- Les éléments techniques majeurs par corps d'état.
- L'organisation fonctionnelle et technique de la cuisine.
- Les dispositions envisagées dans le cadre du volet environnemental notamment les investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation / maintenance
- Les VRD et aménagements extérieurs.

Validation du calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération, fourni au programme fonctionnel par la Maîtrise d'Ouvrage, et éventuellement formulation de commentaires.

Une notice de calendrier et de phasage des travaux permettant d'apprécier l'organisation des travaux.

Une note financière précisant la compatibilité du coût des travaux tous corps d'état correspondant au programme avec l'enveloppe prévisionnelle maximum, arrêtée par le maître d'ouvrage.

4.7.2.2 Le dossier des pièces graphiques (liste des pièces graphiques)

DOSSIER DES PIÈCES GRAPHIQUES

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- 1 perspective significative du projet de bâtiment neuf montrant l'insertion de celui-ci dans le paysage et dans l'environnement bâti avec indication des préconisations en matière d'aménagements extérieurs.
- 1 plan de masse général du projet de bâtiment au 1/500ème : avec indication de l'aménagement des espaces extérieurs.
- les façades significatives du projet de bâtiment en couleur au 1/200^{ème}
- les coupes significatives du projet de bâtiment au 1/200ème
- 1 plan de niveau du projet de bâtiment au 1/200ème : faisant apparaître les services.
- 1 plan général des flux du projet de bâtiment au 1/500ème : faisant apparaître les services, les circulations générales et les circulations internes et symbolisant les flux et les services à l'aide des couleurs. Les flux extérieurs (y compris logistiques) seront matérialisés.
- 1 plan détaillé au 1/100ème de la zone cuisine du projet de bâtiment : faisant apparaître les équipements

4.7.3 Présentation du dossier graphique (format)

4.7.3.1 Pour tous les documents (pièces du dossier du mémoire technique et dossier pièces graphiques)

L'ensemble des pièces graphiques et écrites sera présenté en 3 exemplaires papiers (sauf les panneaux destinés à la présentation du projet au jury : 1 seul exemplaire au format A0).

Une présentation de l'ensemble du projet sera obligatoirement fournie sur support numérique : clef USB (format PDF pour les plans) ou disque dur externe. Il est précisé que les dossiers sur CD-ROM ne sont pas acceptés.

Nota : les documents numériques devront avoir une taille raisonnable afin de pouvoir s'ouvrir rapidement sur des ordinateurs « classiques ».

Tous les documents constituant le dossier de projet (l'offre) ainsi que les panneaux destinés à l'exposition du projet, ne devront comporter AUCUN SIGNE PERMETTANT L'IDENTIFICATION DE LEURS AUTEURS (papiers en-tête, pieds de page, cachets d'entreprises, éléments publicitaires, filigranes, sigles ou des références à d'autres ouvrages réalisés permettant également de les identifier, etc..) sous peine de voir l'offre rejetée.

Φ Il est précisé que toute violation relevée par le Jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

Nota : la propriété des documents numériques devra être ANONYME.

4.7.3.2 Concernant les pièces du dossier graphique, il sera fourni :

Pour tous les documents graphiques :

- 1 cahier de plans en format A3 (échelle réduite), qui devra comprendre les pièces graphiques mentionnées ci-dessus.
- L'ensemble des documents graphiques seront orientés avec le nord en haut.

Pour toutes les notices :

Les textes seront exclusivement écrits dans la police de caractères CALIBRI 11.

Pour la présentation au jury :

- 1 panneau rigide de format A0 sera à réaliser. Il devra comprendre les pièces graphiques mentionnées ci-dessus.

Ces panneaux devront porter la mention : « Concours restreint de Maîtrise d'œuvre avec esquisse : Construction du Centre de Loisirs Sans Hébergement »

4.8 DEPOT DES DOSSIERS DE PROJET (OFFRES) : TRANSMISSION PAPIER

4.8.1 Dépôts des documents du dossier de projet (offre) sous format papier

Compte tenu de la teneur des dossiers à remettre, les dossiers de projet (offres) seront remis sous format physique et aussi numérique voir supra.

4.8.2 Modalités de dépôts des dossiers de projet (offres)

Seules les pièces administratives (acte d'engagement....) seront remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation dont l'adresse est la suivante :

www.am28.org

Concernant le dossier du mémoire technique (1ère enveloppe) ainsi que les pièces graphiques (2ème enveloppe), celles-ci devront être mises sous pli cacheté, dans une enveloppe générale, portant les mentions suivantes :

ENVELOPPE (enveloppe générale du dépôt de l'offre)

Nom et adresse de l'entreprise

Mairie de LUISANT
Services des Marchés
108, avenue Maurice Maunoury
28600 LUISANT

Dossier projet (offre) pour :

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE AVEC ESQUISSE
« PHASE REMISE DES PROJETS »
Construction Centre de Loisirs Sans Hébergement
« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

Code attribué par le service des marchés.

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postale.

Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres, qui seront indiquées lors de l'envoi de l'invitation à concourir, ce, à destination du service des marchés.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sans emballage occultant, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

Les conditions dans lesquelles les dossiers des concurrents seront remis au Maître d'Ouvrage sont énoncées ci-après.

4.8.3 Organisation de l'anonymat des offres remises pour le concours.

Pour préserver l'anonymat des concurrents, chacun d'eux se verra attribuer un code par le service des marchés, mandaté à cet effet, qui gardera secrète jusqu'à la fin de la procédure l'emballage « affecté d'un code » contenant les documents nominatifs cités précédemment.

Ainsi, aucune des pièces écrites ou graphiques ne portera l'identification de son auteur, ni aucune marque susceptible de rompre ce principe.

Le service des marchés inscrira le code sur l'emballage intérieur et sur toutes les pièces des dossiers, en haut et à droite, avant de les remettre au Jury. A cet effet, sur chaque document (panneau ou page de garde de dossier), **le candidat prévoit un cadre de 4cm X 4cm, en haut et à droite, avec la mention : « signe d'enregistrement du dossier ».**

Le service des marchés jouera le rôle d'intermédiaire entre les concurrents et le Jury et assurera la confidentialité tout au long de la procédure.

L'anonymat sera levé en fin de séance de jury de classement des projets ; après le classement des projets par le jury.

4.9 EXAMEN DES DOSSIERS DE PROJETS

4.9.1 Elimination des dossiers de projet (offres) irréguliers, inacceptables ou inappropriés

L'acheteur écartera les dossiers de projet (offres) irréguliers, inacceptables ou inappropriés (articles L.2152-1 du code de la commande publique).

4.9.2 Critères de jugement des dossiers de projet (offres) Les critères indiqués ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des dossiers de projet (offres) :

Critères	Pondération
1- Qualité du parti architectural, urbain et paysager et insertion dans le site	30%
2- Maîtrise et bonne interprétation des contraintes et exigences du programme (compréhension des besoins de la collectivité, valeur d'usage, efficacité fonctionnelle / organisationnelle / environnementale et respect des surfaces, solutions techniques, respect du calendrier....)	35%
3- Adéquation du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle maximum affectée aux travaux, appréciée en tenant compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation / maintenance	35%

4.10 - PRIMES VERSEES AUX CONCURRENTS

4.10.1 Attribution d'une prime

- Au terme du concours de maîtrise d'œuvre, une prime sera versée à chaque candidat évincé à condition que son dossier de projet (offre) remis soit conforme aux attentes de l'acheteur telles qu'elles découlent du dossier de concours de maîtrise d'œuvre et des précisions qu'il aura pu apporter.
- Le montant de cette prime pour un projet sera de : 6 000 € HT (six mille euros hors taxes) – 7 200 € TTC (sept mille deux cents euros toutes taxes comprises). Cette indemnité sera payée au mandataire du groupement sur présentation d'une facture avec indication de la répartition aux autres partenaires, cotraitants.
- Pour l'attributaire, la prime est intégrée à la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

4.10.2 Réduction de la prime

Le jury pourra décider de réduire ou supprimer la prime.

L'indemnité pourra être réduite ou supprimée dans les cas suivants :

- L'offre n'est pas complète ;
- L'offre ne répond pas au programme fonctionnel et technique détaillé du concours ;
- L'examen des offres révèle ou laisse présumer une concertation entre les concepteurs à même d'altérer les règles de la concurrence ou le principe d'égalité entre les candidats ;
- L'offre ne respecte pas le principe d'anonymat.

4.11 MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie dans les pièces du marché.

4.11.1 Missions de base :

Code	Libellé
ESQ	Etudes d'esquisse
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO /ACT /DCE	Etudes de projet /Assistance pour la passation du contrat de travaux / Dossier de consultation des entreprises
EXE	Etudes d'Exécution
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR/GPA	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

4.11.2 Missions optionnelles :

Code	Libellé
OPC	Ordonnancement, Pilotage et Coordination

4.12 EXAMEN DES DOSSIERS DE PROJET ET CHOIX DU OU DES LAUREATS

4.12.1 Examen des projets par le jury et avis du jury sur les projets

Le Jury examinera les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis et le règlement de concours.

Il sera fait lecture aux membres du jury, de la lettre de présentation fournie par l'auteur du projet.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et effectue un classement des projets.

Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

Il consignera dans un procès-verbal, signé par les membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. Dans ce cas, les demandes du jury seront envoyées par le service des marchés à chaque concurrent, via la plateforme de dématérialisation.

Le jury se réunira à nouveau pour analyser les réponses des concurrents à leurs demandes.

Les réponses apportées par les concurrents, feront l'objet d'un second procès-verbal du jury, qui rappellera les questions posées. Comme le précédent, ce procès-verbal sera signé des membres du jury et remis au maître d'ouvrage.

Le Jury pourra ensuite, après levée de l'anonymat, et s'il y a lieu, auditionner dans une nouvelle réunion, séparément, chacun des concurrents auxquels le jury a décidé de poser des questions. Les réponses apportées par les concurrents entendus et le dialogue s'y rapportant, fait l'objet d'un troisième procès-verbal du jury, rappelant les questions posées. Comme le précédent, ce procès-verbal signé des membres du jury, est remis au maître d'ouvrage.

4.12.2 Choix du ou des lauréats par l'acheteur

L'acheteur, au vu de l'avis du jury, désignera le ou les lauréats du concours.

En cas d'égalité sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Le maître d'ouvrage engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne.

La négociation porte sur les honoraires, les caractéristiques et conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

4.12.3 Attribution du marché

Après négociation, le marché de maîtrise d'œuvre passe en application de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique, sera attribué par le pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé que suite à la négociation avec les lauréats, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché de maîtrise d'œuvre, dans ce cas-là, le lauréat ne pourra demander aucune indemnité autre que celle prévue au présent règlement de concours.

4.13 MISE AU POINT EVENTUELLE DU MARCHE

(Article R.2152-13 du code de la commande publique) En accord avec le soumissionnaire retenu, il sera éventuellement procédé à une mise au point des composantes du marché avant sa signature, sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles du dossier de projet (offre) de l'attributaire ou du marché de maîtrise d'œuvre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

PIECES A TRANSMETTRE AU PLUS TARD À LA MISE AU POINT DU MARCHE

Au plus tard à la mise au point du marché, le ou (les) opérateur(s) économique(s) attributaire(s) du marché devra (devront) fournir, s'il (ils) ne l'a (ont) pas fait lors du dépôt de son (leur) offre un relevé d'identité bancaire (RIB) afin de le joindre en annexe de l'acte d'engagement.

AVERTISSEMENT : L'acheteur informe d'ores et déjà les soumissionnaires qu'au cours de l'exécution du marché objet des présentes tout changement de RIB du titulaire ou d'un (ou plusieurs) membre(s) du groupement titulaire devra faire l'objet d'une alerte immédiate de la part du titulaire ou du mandataire du groupement. À défaut, le paiement des factures sera aussitôt suspendu car rejeté par le comptable assignataires.