OPERATION : CONSTRUCTION D'UN GYMNASE INTERCOMMUNAL A CHAUMONT EN VEXIN (60)

Référence avis de concours : 2 1173 / 26-288

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE CONCOURS RESTREINT

OBJET du marché : Contrat de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un gymnase intercommunal à CHAUMONT EN VEXIN (60)

Pouvoir Adjudicateur :
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE
6 rue Bertinot Juel
Espace Vexin Thelle n° 5
60240 CHAUMONT EN VEXIN
Téléphone : 03 44 49 15 15

Mandataire agissant au nom et pour le compte du Pouvoir Adjudicateur :
INGE'OISE
1 rue de Pinçonlieu – 60000 BEAUVAIS
Téléphone : 03 44 06 27 80

Règlement passé dans le cadre des articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique

Date limite de réception des candidatures :

30 novembre 2026 avant 17 heures

Les plis devront obligatoirement être remis sur le profil acheteur dans les conditions définies dans le présent document.

Toute remise sous une autre forme entrainera le rejet de la proposition du candidat

Date prévisionnelle de limite de réception des prestations : **1er trimestre 2027**

SOMMAIRE

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE 1

ARTICLE 1 - OBJET DU CONCOURS 4

1.1 - Intitulé et description 4
1.2 - Enveloppe financière prévisionnelle des travaux 5
1.3 - Nomenclature CPV 5
1.4 - Programme 5
1.5 - Travaux 5
1.6 - Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) 6
1.7- Contrôleur technique 6
1.8 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination 6
1.9 - Maîtrise d'ouvrage 6
1.10 - Mandataire de la maîtrise d'ouvrage 7

ARTICLE 2 - ORGANISATION DU CONCOURS 7

2.1 - Étendue de la consultation et nature du concours 7
2.2 - Concurrents 7
2.3 - Exclusivité 7
2.4 - Examen des candidatures et sélection des candidats admis à concourir 8
2.5 - Remise des prestations et analyse préalable des projets 8
2.6 - Examen des prestations par le jury, vérification de leur conformité et classement des projets 8
2.7 - Désignation du ou des lauréats 8
2.8 - Publicatoin d'un avis de résultat de concours 8

ARTICLE 3 – PRESENTATION, CRITERES DE SELECTION ET MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES (1ERE PHASE) 9

3.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 9
3.2 - Critères de sélection des participants 13
3.3 - Liste des documents constituant le dossier remis aux candidats 14
3.4 - Retrait du dossier 14
3.5 – Renseignements complémentaires 15
3.6 - Conditions de transmission des candidatures 15
3.7 - Modalités de signature des candidatures 18

ARTICLE 4- COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY 19

ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS 19

5.1 - Critères de jugement des prestations par le Jury 19
5.2 - Critères de jugement des offres par le Pouvoir Adjudicateur 19

ARTICLE 6 - PRIMES 20

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS (DCC) 21

ARTICLE 8 – TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS (DCC) AUX CANDIDATS AYANT ETE ADMIS A CONCOURIR (2E PHASE) 21

8.1 - Modalité de transmission du DCC dématérialisé 21
8.2 - Dématérialisation partielle du DCC 22
8.3 - Informations techniques en cours d'élaboration des prestations 22

ARTICLE 9 – MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS 23

9.1 - Modalités d'envoi des prestations 23

LE POUVOIR ADJUDICATEUR NE PERMET PAS AUX CANDIDATS D'ADRESSER LEUR PRESTATION SOUS LA FORME DEMATERIALISEE : SEUL LE FORMAT PAPIER EST ADMIS : 23

9.2 - Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations 23
9.3 - Assurance et frais de transport 24
9.4 - Composition et présentation des prestations 24

ARTICLE 10 – SUITE DONNEE AU CONCOURS 28

10.1 - Mode de dévolution 28
10.2 - Contenu de la mission 28
10.3 - Décomposition en tranches 29
10.4 - Modalités de financement et de paiement 29
10.5 - Déclaration sans suite 29
10.6 - Calendrier prévisionnel 30

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL 30

11.1 - Droits de propriété et publicité des projets 30
11.2 - Langue de rédaction des documents 30
11.3 - Règlement des différends 30

ARTICLE 1 - OBJET DU CONCOURS

1.1 - Intitulé et description

Le présent concours a pour objet de sélectionner les **3 candidats** qui seront admis à remettre une prestation « esquisse » relative à la mission de maîtrise d'œuvre pour :

CONSTRUCTION D'UN GYMNASE INTERCOMMUNAL A CHAUMONT EN VEXIN (60)

Programme sommaire des travaux

La Communauté de Communes du Vexin-Thelle (CCVT), située dans le département de l'Oise, regroupe 37 communes, compte une population de 20 873 habitants et s'étend sur une superficie de 313,1 km². Les équipements actuellement présents sur le territoire de la CCVT jouent un rôle crucial dans divers domaines tels que l'éducation, l'intégration sociale, la santé et la prévention. Cependant, la CCVT est actuellement confrontée à une saturation de l'utilisation de ses installations sportives existantes, ce qui entrave leur développement et limite les activités des associations sportives locales. De plus, l'ouverture d'un lycée renforce la demande en infrastructures sportives, qui seront également utilisées par les lycéens en journée et les clubs sportifs en soirée du territoire du Vexin Thelle.

En outre, ce projet s'inscrit dans la stratégie globale visant à renforcer l'offre d'équipements sportifs sur le territoire en créant un vaste complexe sportif polyvalent et intergénérationnel, en cohérence avec le Contrat de Relance et de Transition Écologique (CRTE) et notamment avec le projet territorial "Ambition 2030" signé entre la Communauté de Communes du Vexin-Thelle et la Préfecture de l'Oise le 15 juillet 2021. Sa pertinence devra être démontrée lors du rapport du Diagnostic Territorial Approfondi lancé sur le territoire.

Il est donc impératif pour la Collectivité de développer de nouveaux équipements afin de promouvoir l'égalité des chances en matière de pratiques sportives, de favoriser la croissance de l'offre sportive, d'accroître l'attractivité des clubs locaux, et de contribuer à l'aménagement du territoire. L'objectif est de fournir aux élèves du collège, du futur lycée, aux licenciés sportifs, ainsi qu'aux résidents et aux visiteurs, des espaces publics agréables et sécurisés, qui serviront de vecteur d'attractivité pour le territoire, en répondant aux besoins actuels et en anticipant les besoins futurs grâce à la création d'une infrastructure sportive adaptée.

Ce nouvel équipement sera situé à proximité immédiate du collège Saint Exupéry, rue Brachedal à Chaumont en Vexin sur une parcelle propriété de la CCVT.

Les opérations prévues dans le projet sont les suivantes :

- Construction d'un gymnase disposant **d'une salle omnisport de 44 m x24 m sans obstacle**, destiné principalement à la pratique du sport scolaire, du volleyball, du basketball, du futsal, du tennis de table, du tir à l'arc et de l'escrime en entraînements ou compétition. Il intègrera également des annexes sportives (vestiaires, sanitaires, locaux de stockage…) et une tribune, ainsi que des espaces administratifs pour le personnel enseignant ou les associations ;

- Aménagement des accès depuis la voirie et collège de manière sécurisée
- Aménagement paysager suivant les prescriptions du PLU
- Raccordement du gymnase aux différents réseaux publics

La surface utile du bâtiment est estimée à 1 790m².

Dans le cadre du présent projet aucun stationnement complémentaire à ceux existant n'est prévu.

La mission du maître d'œuvre sera composée des éléments décrits à l'article 10-2 du présent règlement.

Il est précisé que la prestation «esquisse» susvisée est réalisée dans le cadre du concours objet du présent règlement.

1.2 - Enveloppe financière prévisionnelle des travaux

BATIMENTS + AMENAGEMENTS EXTERIEURS
La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le Pouvoir adjudicateur s'élève à (mois Mo du marché de maîtrise d'œuvre) :
3 761 000.00 € H.T.
(Valeur septembre 2026)

Il est rappelé que la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux comprend toutes les dépenses liées à l'ouvrage et à l'aménagement des espaces extérieurs dans l'emprise du terrain et des limites de prestations fixées au programme et au certificat d'urbanisme.

Cette estimation inclut toutes les dépenses définies au programme et afférentes aux parties d'ouvrages compris fondations, VRD, aménagements extérieurs et paysagés…

Ce montant ne comprend pas :
- la rémunération forfaitaire du maître d'œuvre,
- la rémunération du pilote,
- la rémunération du mandataire du maître d'ouvrage
- la rémunération du contrôleur technique,
- la rémunération du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé,
- les frais de jury et de concours,
- les frais de sondages,
- les frais de publication,
- les diverses taxes de raccordement,
- les équipements mobiliers **sauf mention particulière du programme.**

1.3 - Nomenclature CPV

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire (*le cas échéant*)
Objet principal	**71221000**	**71300000** **71242000**
Objet(s) supplémentaire(s)		

1.4 - Programme

Le programme est joint au dossier de consultation des concepteurs.

1.5 - Travaux

L'intervention du maître d'œuvre se situe dans l'optique de passation par le pouvoir adjudicateur de marchés de travaux en lots séparés selon la procédure adaptée (articles R.2123-1° 2°, R.2123-4 à 6 du Code de la Commande Publique).

1.6 - Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du Travail applicables aux opérations de bâtiment, et à ses textes d'application, notamment aux décrets n°94-1159 du 26 décembre 1994 et n°95-543 du 4 mai 1995.

Pour cette opération classée en 2ème catégorie, le représentant du pouvoir adjudicateur sera assisté d'un coordonnateur de sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé, pour les phases de conception et de réalisation de l'ouvrage.

La mission est en cours de dévolution.

1.7- Contrôleur technique

Une mission de contrôle technique, confiée par la maîtrise d'ouvrage à un organisme agréé, comprendra, a minima :

Missions de base : L + S

. " L " Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables.

. " S " Sécurité des personnes.

Missions complémentaires :

« P1 » Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés.

«Th » Isolation thermique, économies d'énergie.

« Hand » Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.

« Pha» Isolation acoustique des bâtiments

. Etablissement du DRE.

. Etablissement de l'attestation de conformité à la réglementation relative à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

. Vérification initiale prescrite à l'article 53 du décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 (ou à l'article 49 du titre « électricité » du règlement général des industries extractives pour les établissements qui y sont assujettis) ainsi que, pour les Etablissements Recevant du Public, par le règlement de sécurité les concernant.

. Etablissement de l'attestation de prise en compte de la RT en vigueur prévue à l'article R111-20-3 du Code de la Construction et de l'Habitation (fin de chantier uniquement).

Dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre, le contrôleur technique sera chargé de l'analyse technique des projets en lien avec ses missions.

La mission est en cours de dévolution.

1.8 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination

Cette mission n'est pas comprise dans la mission du maître d'œuvre et fera l'objet d'une consultation à part.

1.9 - Maîtrise d'ouvrage

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE
6 rue Bertinot Juel
Espace Vexin Thelle n° 5
60240 CHAUMONT EN VEXIN

1.10 - Mandataire de la maîtrise d'ouvrage

INGE'OISE – 1 rue Pinçonlieu - 60000 BEAUVAIS
Téléphone : 03 44 06 27 80

Le pouvoir adjudicateur a confié à INGE'OISE la mission de mandataire agissant en son nom et pour son compte. Le mandataire est désigné dans le marché sous le nom « représentant du pouvoir adjudicateur ».

La mission du mandataire comprend notamment :

• Définition des conditions selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé.
• Préparation du choix des prestataires intellectuels (maîtrise d'œuvre, OPC, contrôle technique et CSPS) - Signature des marchés. Gestion des marchés correspondants.
• Préparation du choix des prestataires de services (assurances) - Signature des marchés. Gestion des marchés correspondants.
• Préparation du choix de l'Entrepreneur ou des Entrepreneurs et signature du ou des marchés travaux. Gestion du ou des marchés correspondants.
• Suivi des travaux.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DU CONCOURS

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique et au présent règlement de concours.

2.1 - Étendue de la consultation et nature du concours

Le Pouvoir adjudicateur a retenu la procédure du concours de maîtrise d'œuvre sur ***esquisse***, engagé en application des articles définis ci-dessus.

Le Pouvoir adjudicateur sélectionnera **TROIS (3) candidats** sur proposition du jury, suite à l'avis d'appel à la concurrence adressé le 30 octobre **2026** aux organes de presse JOUE et BOAMP, et diffusé sur le profil acheteur http://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis
Chaque concepteur ne pourra présenter qu'une seule proposition.

2.2 - Concurrents

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Toute infraction aux règles susvisées sera sanctionnée par la disqualification immédiate des équipes concernées. Cette exclusion sera prononcée par décision motivée du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Exclusivité

Possibilité de participer au concours en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

❑ Oui

☒ **Non**

Hormis compétences suivantes :

- **Acoustique**
- **BET spécialisé dans les équipements sportifs**

2.4 - Examen des candidatures et sélection des candidats admis à concourir

Le jury, composé conformément aux articles R.2162-22 à R.2162-26 du code de la commande publique, examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Lorsque le concours est restreint, l'acheteur fixe la liste des candidats admis à concourir et les candidats non retenus en sont informés.

Le Maître d'ouvrage sélectionnera, après avis du jury de concours et sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisantes, les **3 candidats admis à concourir** conformément aux critères énoncés à l'article 3.2. Si ce nombre n'est pas atteint, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité soit de relancer la procédure, soit de poursuivre la procédure avec les seules candidatures satifsfaisantes.

2.5 - Remise des prestations et analyse préalable des projets

Lors de cette seconde phase, les seuls candidats admis à concourir seront invités à remettre leurs prestations. Le délai dont disposeront les équipes pour remettre leurs prestations sera communiqué dans la lettre d'invitation à remettre leur projet.

Après ouverture par le gestionnaire de l'anonymat, les prestations (des 3 candidats admis à concourir) sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié. Le représentant du pouvoir adjudicateur organise l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury. Il constitue pour ce faire une commission technique dont les membres sont distincts des membres du jury. Elle procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

2.6 - Examen des prestations par le jury, vérification de leur conformité et classement des projets

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury.

Le jury procédera ensuite à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents.

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours.

Le jury identifiera :
Les prestations ne respectant pas le règlement de concours (en particulier l'anonymat) ;
Les prestations incomplètes ou présentant des pièces en excès ;
Les prestations ne répondant pas au programme ;
Les prestations arrivées hors délai.

En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Le jury dresse un procès verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés à l'article 5.1 ci-dessous et consigne, s'il y a lieu ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements. L'anonymat des candidats peut alors être levé. Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le PV afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Dans cette hypothèse, un procès verbal complet du dialogue qui sera mis en œuvre sera établi.

2.7 - Désignation du ou des lauréats

Au vu de ces procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats, avec lesquels il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R. 2122-6 du code de la commande publique.

2.8 - Publicatoin d'un avis de résultat de concours

Le pouvoir adjudicateur publie un avis de résultat de concours dans les conditions prévues aux articles R. 2183-1 à R. 2183-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – PRESENTATION, CRITERES DE SELECTION ET MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES (1ERE PHASE)

Les dispositions 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 ne font pas obligation au candidat, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature ne sera ainsi exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché avec l'attributaire désigné, dans les conditions fixées à l'article 5.3 ci-après. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement le contrat qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. En cas de défaut de signature, retard ou réticence, le candidat sera invité à régulariser sa situation dans un délai raisonnable fixé par le Pouvoir Adjudicateur. À défaut de régularisation dans ce délai, le candidat pourra être exclu de la procédure ou voir sa candidature déclarée irrecevable, sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité, laquelle sera proportionnée à la gravité du manquement et dûment motivée.

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

Chaque candidat unique ou chaque membre du groupement candidat aura à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon l'ordre et la présentation ci-après. Toutefois, en cas de groupement d'opérateurs économiques et conformément à l'article R2142-25 du Code de la Commande publique, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement détienne la totalité des dites capacités requises.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur de tout changement de situation (au cours de la procédure de passation mais également au cours de l'exécution du marché) qui les placerait dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir.

En sus des pièces administratives énumérées ci-dessous, une fiche de synthèse de 5 pages maximum sera obligatoirement remise en format Excel (pages 1 et 2) et PDF (pages 3 à 5), paramétrage à conserver (impression couleur au format A3 paysage lisible), suivant **le modèle imposé par le pouvoir adjudicateur et joint en annexe au présent règlement de consultation.**

Elle comprendra :

Pages 1 et 2 : la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Pages 3 à 5 : la présentation de 3 projets réalisés de moins de trois ans par le mandataire (dossier imposé)

Le défaut de production d'un des éléments du dossier entraînera le rejet de la candidature de même que tout écart jugé significatif de nature à rompre l'égalité entre les candidats au regard des exigences formelles posées ci-dessus (nombre de pages, format).

L'analyse des capacités de la candidature se fera sur la base des fiches de synthèse.

3.1.1 A fournir par le mandataire uniquement (Architecte)

- lettre de candidature (DC1 version en vigueur) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement

Les candidats pourront se procurer ce formulaire sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- Lettre de motivation de l'équipe, sur 4 pages maximum au format A4 en RECTO, présentant les motivations de l'équipe au regard des enjeux de l'opération, la composition du groupement et son organisation, ses compétences, et moyens pressentis pour assurer les différentes missions.

- Un **justificatif d'inscription à l'Ordre des architectes, obligatoirement à jour, pour le mandataire du groupement** ou certificat d'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat.

- Un dossier de références imposé par le Maître d'ouvrage (dossier différent du dossier visé au paragraphe ci-après) comportant une présentation de **TROIS** missions de maîtrise d'œuvre maximum portant sur des projets de nature similaire ou des opérations de complexité équivalente **datant de moins de 3 années.** Chaque projet sera présenté sur une page en couleur (recto uniquement) au format A3 et au format PDF avec photographies et/ou plans et indication de principales caractéristiques (surfaces, le coût HT des travaux, la mission effectuée, indication des taux de rémunération pratiqués, l'année de réalisation, la qualité (mandataire ou cotraitant) et le rôle tenu par le candidat du projet, les démarches prises en matière de développement durable le cas échéant…) ;

Ne seront pris en compte que les projets réalisés en mission complète sur les 3 dernières années ou en cours de réalisation.

Etant précisé que si le candidat ne dispose pas de références de moins de 3 années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de 5 années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Tout projet non réalisé, non en cours d'études ou non en cours de réalisation, ou dont la réalisation est supérieure à 5 ans (maximum) inclus dans ce dossier, ne sera pas présenté aux membres du jury.

✓ ***Ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation. Seules les références choisies et présentées par le mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour la présente candidature serviront de base au jugement des candidatures ; il revient donc au groupement de choisir les références pertinentes permettant d'apprécier les capacités de chacun des membres du groupement par rapport à l'objet du marché.***

3.1.2 A fournir par chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (y compris le mandataire et le sous-traitant le cas échéant)

A- Un dossier intitulé "pièces administratives" contenant :

1) Une **déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) 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 et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à concourir par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

2) Une déclaration du candidat **(DC2 version en vigueur)** renseigné par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée.

3) **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

4) Une **lettre d'exclusivité selon précisions décrites précédemment pour chaque membre du groupement** sauf du mandataire (selon modèle joint).

B - Un dossier intitulé "capacités techniques et références professionnelles" contenant notamment :

1) présentation de l'équipe projet : noms et qualifications professionnelles pertinentes de l'équipe projet, avec indications des titres d'études professionnels, CV des principaux intervenants pour chacune des compétences identifiées à l'article 3.2 ci-après.

✓ ***Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.***

2) déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;

✓ ***Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.***

3) indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat ;

✓ ***Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.***

4) certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres, notamment :

   a. OPQIBI
   b. OPQTECC
   c. Attestation de formation RE 2020
   d. Attestation de formation ACV

✓ ***Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.***

5) une liste de références sur les 3 dernières années (projet datés et chiffrés). La liste ne comprendra que des projets réalisés ou en cours de réalisation.

6) description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché, notamment version du logiciel ACV

Etant précisé que si le candidat ne dispose pas de références de moins de 3 années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de 5 années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

C - un dossier intitulé "capacités financières" comprenant :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global **ET** le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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.

✓ ***Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation***

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et 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 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.

Le DUME peut être accessible :

- par le profil d'acheteur (n° SIRET de l'acheteur public : 526 020 615 000 70)
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant la désignation du ou des lauréats. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

➢ Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature, d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais, et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

➢ Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

➢ les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace

➢ l'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

3.2 - Critères de sélection des participants

Chaque concurrent ou groupement de concurrents constitué au stade du dépôt de candidature, disposera des compétences suivantes :

- Architecture : un Architecte mandataire, inscrit à l'ordre des architectes (ou société d'architecture ou groupement solidaire d'architectes)

- Ingénierie structure : construction traditionnelle et bois

- Ingénierie fluides : CVC / plomberie / thermique avec compétence ACV

- Ingénierie électricité + coordonnateur SSI

- Acoustique

- BET spécialisé dans la conception d'équipements sportifs

- Economie de la construction

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants ou de tout autre opérateur économique, quel que soit le lien existant entre cet opérateur économique et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents concernant ce ou ces sous-traitants et/ou ce ou ces autres opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou de ce ou ces autres opérateurs économiques pour l'exécution du marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

En cas de groupement, **l'architecte sera mandataire du groupement**.

Conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 du code de la commande publique, les participants au concours seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières du candidat à exécuter le marché, et ils seront classés en fonction des critères de sélection suivants (par ordre décroissant) :

- Composition de l'équipe (moyens humains et compétence),

- Expériences dans la réalisation d'équipements de complexité similaire, appréciées notamment au travers des références fournies,

- Capacités financières.

A l'issue de l'établissement de cette liste, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats admis à concourir.

Ils produiront les éléments suivants dans un délai fixé lors de la demande qui sera faite par le Pouvoir adjudicateur :

- les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
  - certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
  - pièces prévues aux articles L.2312-27, R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du Code du Travail

L'attestation de vigilance URSSAF / MSA de - 6 mois devra intégrer les déclarations relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés conformément à l'arrêté du 17 mars 2021.

- numéro unique d'identification INSEE du candidat 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

- jugement de redressement judiciaire le cas échéant

Pour mémoire, bien que ces pièces et documents ne soient exigibles que du seul candidat admis à concourir, il est laissé la possibilité aux soumissionnaires de les joindre à leur candidature.

- déclaration sur l'honneur déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement

- document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation

- l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat et toujours en cours de validité, le Pouvoir Adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Le candidat admis à concourir sera alors tenu de déposer ses déclarations, pièces et attestations sur la plateforme mise à disposition gratuitement (cf. annexe « informationAWS » du présent règlement de concours).

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son dossier de candiature, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance civile professionnelle, celle en cours de validité sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat admis à concourir, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article "éléments nécessaires à la sélection des candidatures", en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

Dès réception de l'ensemble des documents visés ci-dessus, le candidat admis à concourrir recevra la lettre d'invitation à concourir.

3.3 - Liste des documents constituant le dossier remis aux candidats

Le dossier de consultation dématérialisé remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- présent règlement de consultation et ses annexes :
  - modèle de déclaration sur l'honneur
  - modèle de lettre d'exclusivité
  - modèle de désignation du mandataire et habilitation
  - modèle de fiche de synthèse
- programme et ses annexes (fiches espaces, plan topographique et bornage, étude de sol, extrait PLU)

3.4 - Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme électronique mis à disposition sur le profil d'acheteur via le site https://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis (après identification ► annonces ► toutes les annonces en cours ► nom de la collectivité dans "mot-clé").

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur https://www.aws-entreprises.com/entreprise/ (onglet pratique - téléchargements).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de retrait du dossier de consultation en mode anonyme, il est recommandé aux candidats de revenir sur le portail internet au minimum 2 semaines avant l'expiration pour vérifier si le dossier a été mis à jour, et s'il y a eu des questions / réponses qui n'auraient pas pu être envoyées du fait de l'anonymat.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0811.65.23.75 ou par mail à support-entreprises@aws-france.com.

3.5 – Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 8 jours minimum avant la date limite de remise des offres, leur demande via le profil d'acheteur (via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme "enveloppe" ou lien "correspondre avec l'Acheteur" de la consultation concernée).

L'ensemble des réponses apportées sera répertorié sur le profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres et une alerte sera envoyée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. En cas de question révélant par inadvertance l'identité ou le positionnement technique ou compétitif du candidat, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas y répondre, après en avoir informé le candidat concerné. En effet, la réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats.

Aucune réponse ne pourra être apportée à une question transmise sous toute autre forme (y compris oralement ou téléphoniquement).

3.6 - Conditions de transmission des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de la candidature.

Les propositions devront être remises sous forme dématérialisée sur le profil d'acheteur via le site https://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis (consultation concernée► lien "déposer un pli").

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

3.6.1 Conditions de dématérialisation

Les candidatures devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la deuxième page du présent règlement de concours. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures correspondra au dernier octet reçu.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de concours au plus tard 24 heures avant la date limite de réceptions des candidatures.

Les candidatures parvenues après ces date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents transmis par les soumissionnaires, le Pouvoir Adjudicateur invite ces derniers à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Pouvoir Adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe"
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus

3.6.2 Modalités de transmission des candidatures

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation http://marches-publics.info (onglet "pratique") et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique support-entreprises@aws-france.com.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature devront être nommés de la façon suivante :

- Architecte mandataire :
  - DC 1

- ❖ Habilitation du mandataire
- ❖ Lettre de motivation
- ❖ Justificatif d'inscription à l'Ordre des architectes
- ❖ fiche de synthèse
- ❖ dossier imposé de références

➢ A fournir par chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (y compris le mandataire et le sous-traitant le cas échéant:

- ❖ déclaration sur l'honneur
- ❖ DC 2
- ❖ justificatifs selon présentation détaillée au 3.1.2 ci-dessus

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 150 Mo. En cas de taille supérieure, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant transmission et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le Pouvoir Adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser au Pouvoir Adjudicateur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au dit code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au Pouvoir Adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde établie et adressée dans les conditions précisée ci-dessus, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde, sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- ➢ un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- ➢ une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La transmission électronique de la copie de sauvegarde n'est pas acceptée, tout pli transmis ainsi sera rejeté. En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : support USB.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Pouvoir Adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Il sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Candidat

Consultation n° 21173 / 26-288

Candidature pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction d'un gymnase intercommunal à CHAUMONT EN VEXIN (60)

INGE'OISE

1 rue de Pinçonlieu

60000 BEAUVAIS

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Les envois ou dépôts sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise de la copie de sauvegarde. Les frais d'envoi ou de transport sont à la charge des candidats.

Il est laissé le soin aux candidats de prévoir le dépôt de leur copie de sauvegarde en conséquence des jours et heures de permanence du mandataire du Pouvoir Adjudicateur, à savoir : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30 (hors jours fériés).

3.7 - Modalités de signature des candidatures

Les candidatures transmises par voie dématérialisée n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire (individuel ou mandataire du groupement). Ce dernier sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Les pièces contractuelles listées à l'article 3.2 ci-dessus seront alors dument signées dans les conditions suivantes, au choix du prestataire :

- manuscritement avec mention des nom et prénom du signataire puis scannés afin d'être intégrés sur le profil d'acheteur et ainsi retournés au Pouvoir Adjudicateur. En l'espèce et en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement sera signé de manière manuscrite puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du Pouvoir Adjudicateur

- électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 Mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit "eIDAS".

La signature doit être une signature "avancée" reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/.

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3.

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le "mode d'emploi" permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié

délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 Juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er Octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code Civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Les documents devront en tout état de cause être signés avant notification.

ARTICLE 4- COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Le jury est en cours de désignation.

Il sera composé conformément aux articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS

5.1 - Critères de jugement des prestations par le Jury

Le jury examine les prestations remises par les candidats et les classera selon les critères suivants :

1. Fonctionnalité au regard du programme (**30 %**)
2. Expression architecturale et urbaine (**20 %**)
3. Respect du coût prévisionnel des travaux **(20 %)**
4. Techniques et matériaux proposés **(20 %)**
5. Réponses apportées aux enjeux environnementaux du projet (**10** %)

Au vu de l'avis motivé du jury par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats avec le ou lesquels il négocie.

5.2 - Critères de jugement des offres par le Pouvoir Adjudicateur

Si le pouvoir adjudicateur désigne plusieurs lauréats, un marché sera attribué par le pouvoir adjudicateur, après négociation avec tous les lauréats, en application de l'article R.2122-6 du code de la commande publique, sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1. Montant des honoraires proposés (**70 %**)
2. Pertinence et cohérence de la durée des études et du délai global d'exécution (**15%**)
3. Caractéristiques environnementales (**15%**) décrites au travers d'une note comprenant :

A. Pertinence de la stratégie environnementale : Cohérence entre les enjeux du programme, les caractéristiques du site, les objectifs du maître d'ouvrage et les solutions proposées sur 25 points

B. Maîtrise des impacts de l'ouvrage : Pertinence des propositions relatives à l'énergie, au carbone, aux matériaux, à l'eau, à la biodiversité et à la durabilité, selon les enjeux du projet sur 25 points

C. Méthodologie de mise en œuvre : Actions prévues aux phases ESQ/APS/APD/PRO/DCE, études ou simulations utiles, arbitrages technico-économiques et coordination avec les bureaux d'études sur 25 points

D. Contrôle et traçabilité des engagements : Indicateurs, livrables de contrôle, vérification de la conformité des choix, traitement des écarts et suivi des engagements pendant les études et les travaux sur 25 points

ARTICLE 6 - PRIMES

Conformément à l'article R.2162-20 du code de la commande publique, chacun des concurrent admis à concourir et ayant remis une prestation conforme aux prescriptions du présent règlement recevra une prime d'un montant de **22 560,00 € hors taxe**, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le concurrent retenu percevra cette somme à titre d'avance ; laquelle sera déduite du montant de l'élément de mission « esquisse » à lui régler dans le cadre de son marché.

Les modalités de réduction de l'indemnité pour les concurrents dont les prestations remises, avant audition éventuelle, seraient ou seront connues incomplètes ou ne répondant pas au programme ou au règlement de concours, seront appréciées par le jury et proposées par lui au Pouvoir Adjudicateur qui prendra la décision finale.

De même l'absence de réponse aux questions éventuelles du jury (cf. article 2.6 ci avant) entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.

Les concurrents dont les prestations auront été reçues hors délai ou jugées inacceptables (non respect de l'anonymat, non respect du programme, étude succincte …) ne pourront percevoir d'indemnité.

Les primes seront proposées par le jury, le cas échéant suivant les modalités de réduction ou de suppression indiquées ci-dessous.

Les modalités de réduction ou de suppression des primes pour les concurrents dont les prestations seraient reconnues incomplètes ou ne répondant pas au programme ou au règlement de la consultation sont les suivantes :

- Absence de l'une des pièces demandées : prestation jugée non conforme. Elle ne sera pas analysée. Le candidat ne sera pas indemnisé ;

- Prestation présentant divers manquements aux règles du présent règlement : Prestation jugée non conforme pour des motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles de la procédure (non respect de l'anonymat). Elle ne sera pas analysée. Le candidat ne sera pas indemnisé ;

- Prestation ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme : suite à l'analyse des prestations et selon son degré d'insuffisance, l'indemnité pourra être réduite sans plafonnement voire même annulée ;

- Prestation jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis : suite à l'analyse des prestations et selon son degré d'insuffisance, l'indemnité pourra être réduite sans plafonnement voire même annulée.

Les candidats auxquels le représentant du Pouvoir adjudicateur notifiera le rejet de leur prestation et la décision prise quant à l'attribution à leur bénéfice de la prime considérée, se verront attribuer la prime correspondante sur présentation d'une facture émise à l'ordre d'INGE'OISE agissant au nom et pour le compte de la Communauté de Communes du Vexin Thelle se libèrera de cette somme dans le délai de 30 jours suivant la réception de cette facture.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement :

- si la totalité de l'indemnité est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement ;

- si le règlement de la prime est à ventiler entre les membres du groupement de maîtrise d'œuvre, chaque demande de paiement devra être visée par le mandataire, qui devra joindre la ventilation de la prime contresignée par tous les membres du groupement, accompagné du RIB de chaque membre.

En cas de non-réalisation de l'opération, l'équipe retenue percevra l'indemnité évoquée ci-dessus. Elle ne percevra pas d'autre indemnité en cas d'abandon du projet.

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS (DCC)

Le dossier de consultation des concepteurs (DCC) dématérialisé remis aux candidats admis à concourir comprend les éléments suivants :

PIECES ECRITES DU DCC	FICHIERS CORRESPONDANTS
Règlement de concours et annexes	RC.pdf
Programme technique détaillé et ses annexes	Programme et annexes.zip

✓ **Modification de détail au dossier de consultation**

Le représentant du Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard **15 jours** avant la date limite fixée pour la remise de la prestation, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise de la prestation est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Seul le Pouvoir Adjudicateur peut modifier les documents de la consultation, sous réserve de garantir l'égalité entre opérateurs et de laisser un délai suffisant pour adapter les prestations, en particulier lorsque les modifications sont importantes. Un candidat ne peut pas modifier un document du dossier de consultation des concepteurs (DCC) de son propre chef ou substituer ses propres documents au DCC avant la remise de sa prestation : les documents de la consultation sont définis par le Pouvoir Adjudicateur et doivent être respectés dans toutes leurs mentions, de sorte qu'une prestation qui ne s'y conformerait pas pourrait être jugée non conforme et susceptible d'être écartée.

ARTICLE 8 – TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS (DCC) AUX CANDIDATS AYANT ETE ADMIS A CONCOURIR (2E PHASE)

S'agissant d'un concours restreint, le représentant du Pouvoir adjudicateur informe les **3 candidats** que le dossier de consultation des concepteurs sera annexé à la lettre d'invitation à participer qui leur sera envoyée via le profil acheteur http://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis et dont la date prévisionnelle est fixée courant **1er trimestre 2027.**

8.1 - Modalité de transmission du DCC dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats admis à concourir que le dossier de consultation des concepteurs (DCC) est également dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme électronique mis à disposition sur le profil d'acheteur via le site https://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis (après identification ► annonces ► toutes les annonces en cours ► nom de la collectivité dans "mot-clé").

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf

- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur https://www.aws-entreprises.com/entreprise/ (onglet pratique - téléchargements).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de retrait du dossier de consultation en mode anonyme, il est recommandé aux candidats de revenir sur le portail internet au minimum 2 semaines avant l'expiration pour vérifier si le dossier a été mis à jour, et s'il y a eu des questions / réponses qui n'auraient pas pu être envoyées du fait de l'anonymat.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0811.65.23.75 ou par mail à support-entreprises@aws-france.com.

8.2 - Dématérialisation partielle du DCC

Les documents suivants ne sont pas disponibles par voie électronique, mais sur support papier :

- Les enveloppes et étiquettes nécessaires à l'envoi de la prestation (cf. article 9.4.2 ci-après) sont seules autorisées et seront fournies par le Représentant du Pouvoir adjudicateur par envoi postal dès l'envoi de la lettre d'invitation à concourir.

8.3 - Informations techniques en cours d'élaboration des prestations

8.3.1 - Visite des lieux

Une visite obligatoire des lieux sera organisée avec les 3 équipes admises à concourir. Les modalités seront précisées lors de la seconde phase.

8.3.2 – Renseignements complémentaires et réponse aux questions des concurrents

Les questions administratives ou techniques concernant le concours devront être impérativement posées via le profil d'acheteur (via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme "enveloppe" ou lien "correspondre avec l'Acheteur" de la consultation concernée).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. En cas de question révélant par inadvertance l'identité ou le positionnement technique ou compétitif du candidat, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas y répondre, après en avoir informé le candidat concerné. En effet, la réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats admis à concourir devront faire une demande écrite, via le profil acheteur, au plus tard **25 jours avant la date limite de remise des prestations**, soit le **XXXXXXXXX (date à définir).**

INGE'OISE, organisateur du concours, répondra à l'ensemble des questions écrites uniquement posées via le profil acheteur.

Les réponses seront par ailleurs adressées aux 3 concurrents sous forme d'un envoi unique ou de plusieurs envois au fur et à mesure, et à titre de confirmation au moins 15 jours avant la date limite de remise des prestations soit le **XXXXXX (date à définir).**

Il ne sera répondu à aucune question orale et les concurrents ne peuvent par ailleurs prendre aucun contact avec le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 9 – MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS

Les conditions d'envoi et de remise des prestations qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de concours entraînera l'irrégularité de la remise de la prestation.

9.1 - Modalités d'envoi des prestations

LE POUVOIR ADJUDICATEUR NE PERMET PAS AUX CANDIDATS D'ADRESSER LEUR PRESTATION SOUS LA FORME DEMATERIALISEE : SEUL LE FORMAT PAPIER EST ADMIS :

Les prestations des concurrents, constituées et présentées conformément aux articles **9.4.1 et 9.4.2. ci-dessous**, seront **adressés par courrier recommandé avec accusé réception** ou **déposées contre récépissé** avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement à l'adresse suivante :

SELARL LTV (LEWINTRE – TOUCHE – VINCENT)
Huissiers de Justice associés
Espace Hôtel Dieu
4 rue Gui Patin – BP 896 - 60008 BEAUVAIS Cedex
Tél. : 03 44 11 14 44

Etude fermée le samedi et le dimanche
8 heures 30 – 12 heures 30
13 heures 30 – 18 heures 00

Les dossiers, qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré **après la date et l'heure limites** fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront mis **hors concours** et retournés aux concurrents. Il appartiendra donc aux concurrents de mettre tout en œuvre afin de respecter ce délai.

Les plis seront remis à l'adresse citée ci-dessus et porteront les mentions suivantes :

Projet pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction d'un gymnase intercommunal à CHAUMONT EN VEXIN (60)

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'ANONYMAT

9.2 - Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations

Afin d'assurer l'anonymat des prestations qu'ils remettront, les candidats respecteront les conditions de présentation et de contenu des enveloppes extérieure et intérieures, comme indiqué aux 9.4.1 et 9.4.2 ci-dessous.

Par ailleurs, la procédure suivante sera mise en place au sein d'INGE'OISE.

Les enveloppes extérieures contenant les prestations des candidats seront ouvertes par le représentant du Pouvoir adjudicateur, en présence d'un huissier de justice.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur constatera la conformité de la présentation des enveloppes intérieures contenues dans chaque pli reçu et établira un procès-verbal d'ouverture des plis.

En l'absence du représentant du Pouvoir adjudicateur, l'huissier de justice modifiera l'ordre de présentation, dans la salle dans laquelle il se trouve, des groupes d'enveloppes intérieures, afin de ne pas les laisser dans l'ordre d'ouverture des plis dans lequel le représentant du Pouvoir adjudicateur aura procédé.

Puis, l'huissier de justice identifiera chaque candidat par un code de couleur (pastilles autocollantes apposées sur l'enveloppe extérieure et sur chacune des enveloppes intérieures de chaque candidat). Il conservera les enveloppes extérieures dans une enveloppe scellée par ses soins, laquelle comportera la mention suivante : « Enveloppes extérieures des candidats ». Cette enveloppe sera remise au représentant du Pouvoir adjudicateur.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur pourra alors ouvrir chaque « première enveloppe intérieure » afin d'enregistrer le contenu des prestations, lequel sera consigné dans un procès-verbal.

L'huissier de justice apposera alors le code couleur de chacune des « premières enveloppes intérieures » ouvertes, sur chacune des pièces qui y sont contenues.

A l'issue de ces opérations, l'examen anonyme des prestations par le jury peut ensuite commencer. Les travaux du jury sont préparés par le représentant du Pouvoir adjudicateur, assisté par la commission technique désignée à cet effet.

Pendant toute la phase d'analyse des prestations et jusqu'à la signature du procès-verbal par le jury, portant examen des prestations, les prestations ne seront identifiées que par l'intermédiaire du code couleur sus-décrit.

A l'issue des délibérations du jury, et après que ce dernier ait consigné son avis au procès-verbal, le représentant du Pouvoir adjudicateur en présence de l'huissier de justice procédera à la levée de l'anonymat en ouvrant chaque « deuxième enveloppe intérieure », marquée du code couleur du candidat.

Si le jury a consigné des questions au procès-verbal comme l'y autorisent les dispositions de l'article R.2162-18 du code de la commande publique, afin de clarifier tel ou tel aspect du projet des candidats, les candidats seront invités par le jury à répondre par écrit aux dites questions.

Un procès-verbal complet des échanges de correspondance entre le jury et les candidats sera alors établi et transmis au Pouvoir adjudicateur. Le jury ne pourra modifier le classement initial.

9.3 - Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

9.4 - Composition et présentation des prestations

9.4.1 – Composition des prestations

Les prestations à produire par les concurrents est composée de l'esquisse (cf. **A** ci-dessous) et de la lettre d'identification du candidat (cf. **B** ci-dessous) :

A – ESQUISSE :

A partir du programme et de ses annexes remis par le Pouvoir adjudicateur, les concurrents auront à établir une **ESQUISSE** de leur projet, au sens de l'article R2431-8 du code de la commande publique, précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, qui devra répondre aux objectifs, données et contraintes du programme :

- ✓ en proposant une solution d'ensemble, en traduisant les éléments majeurs du programme, en présentant les dispositions générales techniques envisagées, en indiquant les délais de réalisation, et en examinant leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le Pouvoir adjudicateur et affectée aux travaux ;

- ✓ en vérifiant la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et en proposant, éventuellement, des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires.

L'**ESQUISSE** est constituée des **7 pièces** suivantes :

Pièce n°1 : un **mémoire explicitant et justifiant le parti architectural et urbain** (2 pages maximum **en noir et blanc**, au format A4, sur recto uniquement et sur papier blanc). Ce document sera lu aux membres du jury. **Aucune couleur ne sera admise.**

Document à produire en 5 exemplaires

Pièce n°2 : une **note environnementale (5 pages maximum en noir et blanc au format A4 en recto et sur papier blanc)** portant sur l'organisation et le suivi de la démarche environnementale et les réponses apportées permettant de répondre aux enjeux précisés au programme.

Pièce n°3 : une **note technique (8 pages maximum en noir et blanc au format A4 en recto et sur papier blanc)** précisant les solutions techniques proposées par lot et comprenant notamment :

- le mode de construction envisagé,
- les références et tonalités des matériaux proposés pour les extérieurs (façades, couverture, sols…),
- les caractéristiques principales des ouvrages,
- les aménagements intérieurs et équipements techniques,
- les options thermiques,
- le type de chauffage envisagé,
- les principaux dispositifs retenus en électricité,
- la description des équipements sportifs,
- les mesures prises en matière de développement durable.

Document à produire en 5 exemplaires

Pièce n°4: **un tableau comprenant la liste des locaux, l'état des surfaces utiles et des surfaces plancher et l'état comparatif des surfaces du programme et des surfaces du projet** (avec la justification des différences) en faisant apparaître les locaux situés dans le projet de construction. **Aucune couleur ne sera admise – A fournir selon modèle joint en annexe.**

Document à produire en 5 exemplaires

Pièce n°5 : un **calendrier prévisionnel d'opération** faisant apparaître la durée des différentes phases d'études, des travaux (**document en couleur admis**).

Document à produire en 5 exemplaires

Pièce n°6 : une **estimation du coût prévisionnel provisoire** des travaux, décomposée par ouvrage et par fonction **(document en noir et blanc**) :

- VRD/aménagement
- Structure
- Enveloppe
- Second œuvre
- Lots techniques
- Photovoltaïques
- Equipements sportifs

Document à produire en 5 exemplaires

Pièce n°7 : En **1 exemplaire au format exposition** sur support rigide léger comprenant **DEUX** panneaux de format A0 disposés à l'italienne, avec indication du Nord, présentant les documents graphiques suivants :

* un plan masse à l'échelle du 1/500ème précisant l'intégration dans le site actuel, l'organisation spatiale interne de la construction et de sa desserte, les plantations et faisant apparaître l'orientation, les aménagements extérieurs envisagés, et les bâtiments ;

* une perspective extérieure de l'ensemble du bâtiment depuis le domaine public permettant de comprendre la volumétrie du projet ;

* une perspective intérieure de la salle omnisports ;

* plan de chaque niveau au 1/200ème avec indication de chaque local correspondant au programme **en noir et blanc** ;

* plans des façades au 1/200ème ;

* coupes transversales de principe significatives au 1/100e ;

* coupes longitudinales de principe significatives au 1/100e.

Tous les plans et panneaux seront représentés sur fond blanc (papier d'aluminium exclu). La couleur est admise pour l'ensemble des vues hormis pour les plans de niveaux.

En complément devront être produits**, 5 exemplaires** en **tirage papier format A0 pliés au format A4**, ainsi que **5 exemplaires en réduction A3** de tous les plans **et un rendu sur clé USB au format PDF exploitable et à l'identique du plan et notices du concours.**

IMPORTANT :

Les panneaux seront collés sur support rigide et destinés à être posés ou affichés.

Ils ne devront pas comporter de protection de type plexiglas ou film transparent.

Aucun signe de quelque nature que ce soit susceptible de permettre l'identification du candidat ne sera admis (logos, cadre…).

Les logos d'INGE'OISE et de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE sont **INTERDITS, ainsi que tout autre logo.**

AUCUN COMMENTAIRE ET SIGNE DISTINCTIF ne sera admis sur ces panneaux ni sur les autres pièces.

B – LETTRE D'IDENTIFICATION

Pièce n°8 : Une lettre d'identification, rédigée sur un papier à en tête du candidat ou du mandataire du groupement candidat.

Cette lettre rappellera la présentation du candidat et notamment la composition du groupement candidat, le cas échéant.

Cette lettre d'identification permettra de lever l'anonymat des prestations, et ce afin de permettre au jury, s'il le décide, après avoir rendu son avis sur les prestations remises, de questionner par écrit les concurrents aux fins de leur poser les questions qu'il aura préalablement consignées dans son procès-verbal.

9.4.2 – Présentation des prestations

9.4.2.1. - En préambule, il est rappelé aux concurrents que :

Les **PIECES nos 1 à 7** doivent être **ANONYMES** et transmises de manière anonyme et donc ne comporter **aucun signe distinctif** pour pouvoir être soumises au jury.

A défaut, les prestations seront rejetées et ne seront pas examinées par le jury. Son auteur perdra droit à la prime de concours.

9.4.2.2 – Les prestations constituées des 7 pièces telles que décrites à l'article 9.4.1 du présent règlement, seront présentées impérativement de la manière suivante :

DANS UNE ENVELOPPE EXTERIEURE NE COMPORTANT AUCUN SIGNE DISTINCTIF, COMPORTANT LES DEUX ENVELOPPES INTERIEURES ET PORTANT LA MENTION TELLE QU'ECRITE CI-DESSOUS :

INGE'OISE
AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE

« *MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTON D'UN GYMNASE INTERCOMMUNAL A CHAUMONT EN VEXIN (60)* »

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'ANONYMAT »

A l'intérieur de cette « enveloppe extérieure », figureront deux enveloppes intérieures, également cachetées et ne comportant aucune mention, aucun signe de quelque nature que ce soit susceptible de permettre l'identification du candidat. Cette enveloppe extérieure devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité.

→ **Les PIECES N° 1 à 7 composeront l'ENVELOPPE N°1 FOURNIE PAR INGE'OISE (Seules les enveloppes et étiquettes fournies seront autorisées).**

Cette enveloppe n°1 pourra être formée de plusieurs enveloppes ; seule la pièce n° 7 sera recouverte de **papier kraft (non fourni) cacheté**, portera la mention :

INGE'OISE
AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE

« *MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTON D'UN GYMNASE INTERCOMMUNAL A CHAUMONT EN VEXIN (60)* »

ENVELOPPE N°1

« NE PAS OUVRIR »

→ **UNE ENVELOPPE EN PAPIER KRAFT CACHETEE**, composera **l'ENVELOPPE N°2 FOURNIE PAR INGE'OISE (Seules les enveloppes et étiquettes fournies seront autorisées)**, portant la mention :

INGE'OISE
AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN THELLE

« MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTON D'UN GYMNASE INTERCOMMUNAL A CHAUMONT EN VEXIN (60) »

ENVELOPPE N°2
Lettre d'identification

« NE PAS OUVRIR »

doit contenir l'**original de la pièce n°8.**

Les conditions de remise des prestations sont exposées à l'article 9.1 du présent règlement.

ARTICLE 10 – SUITE DONNEE AU CONCOURS

A la suite du concours, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat attributaire du marché..

10.1 - Mode de dévolution

Le marché qui sera signé à l'issue du concours est unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par élément de mission.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

❑ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

☒ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

☒ conjoint

❒ solidaire. La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes :

.....

.....

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

10.2 - Contenu de la mission

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée :

- d'une mission de base telle qu'elle est définie, en France, pour les opérations de construction neuve de bâtiment, par les articles R.2431-4 à R.2431-18 du code de la commande publique, *relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des*

maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, ainsi que dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécutions des éléments de mission de Maîtrise d'œuvre, qui comprend les prestations suivantes :

- études d'esquisse (ESQ),
- études d'avant-projet sommaire (APS),
- constitution des dossiers de demande de permis de construire compris dans la mission de base « PC »,
- études d'avant projet définitif (APD),
- études de projet (PRO),
- assistance pour la passation des marchés publics de travaux (AMT),
- examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa, animation de la cellule de synthèse (VISA),
- direction de l'exécution des contrats de travaux (DET),
- assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

- Missions complémentaires :

- MC 1 : Mission SSI (Coordination Système Sécurité Incendie)

10.3 - Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

10.4 - Modalités de financement et de paiement

Le marché de Maîtrise d'œuvre objet du concours sera financé sur les fonds propres du budget de la Communauté de Communes du Vexin Thelle.

Le mode de règlement est le virement bancaire émanant du mandataire.

Le titulaire du marché sera rémunéré sur la base d'un forfait de rémunération établi, sous la seule responsabilité du Maître d'œuvre, conformément aux dispositions des articles R.2432-6 et R.2432-7 du code de la commande publique, relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le montant provisoire de ce forfait de rémunération sera basé sur l'enveloppe prévisionnelle des travaux fixés par le Pouvoir adjudicateur et correspondant aux travaux de construction d'un gymnase intercommunal à CHAUMONT EN VEXIN (60), auquel est appliqué le taux de rémunération sur lequel le titulaire du marché se sera engagé.

Le règlement des prestations se fera sur présentation d'acomptes mensuels.

Les sommes dues au titre du présent marché seront payées dans les conditions réglementaires, dans un délai global maximal de 30 jours tel que prévu par les articles R.2192-10 et R.2192-12 du code de la commande publique, à compter de la réception des demandes de paiement par le représentant du Pouvoir adjudicateur, sous réserve du respect des délais de production ci-dessus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En cas de retard de paiement, le pouvoir adjudicateur sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique.

Une avance sera accordée au titulaire du marché dans les conditions qui seront précisées dans le contrat valant Acte d'Engagement et CCAP, sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement, et sous condition de remise d'une garantie à première demande.

10.5 - Déclaration sans suite

Pour les cas où le Pouvoir adjudicateur ne désignerait pas de lauréat pour quelque raison que ce soit, le Pouvoir adjudicateur ne donnera pas suite au concours et se réserve le droit de relancer un nouveau concours.

Dans tous les cas, à l'issue de la procédure, le Pouvoir adjudicateur :

❑ prévoit une exposition des projets des candidats.
☒ ne prévoit pas d'exposition des projets des candidats.

10.6 - Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel des études et des travaux est le suivant :

Le lancement des études est prévu dès la notification du marché de maîtrise d'œuvre et pour une durée de 13 mois (y compris consultation travaux), soit à titre prévisionnel de juin 2027 à juin 2028. Puis, il est prévu que les travaux débutent en juillet 2028 pour une durée de 12 mois (compris période de préparation de 1 mois).

La livraison du gymnase doit être faite au plus tard en juillet 2029.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

11.1 - Droits de propriété et publicité des projets

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le pouvoir adjudicateur que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.

L'ensemble des prestations remises par les candidats sera conservé par la Communauté de Communes du Vexin Thelle.

11.2 - Langue de rédaction des documents

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

11.3 - Règlement des différends

En cas de litige, le tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif d'Amiens, dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom officiel : Greffe du Tribunal administratif d'Amiens
Adresse postale : 14 rue Lemerchier - 80000 AMIENS
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Téléphone : 03.22.33.61.70 Télécopie : 03.22.33.61.71

Fait à ..... le .....

INGE'OISE agissant au nom et pour le compte

De la CC DU VEXIN THELLE